CA Role & Compliance Manager

Manuel de l'utilisateur du portail

r12.5 SP3

La présente documentation, qui inclut des systèmes d'aide et du matériel distribués électroniquement (ci-après nommés "Documentation"), vous est uniquement fournie à titre informatif et peut être à tout moment modifiée ou retirée par CA.

La présente Documentation ne peut être copiée, transférée, reproduite, divulguée, modifiée ou dupliquée, en tout ou partie, sans autorisation préalable et écrite de CA. La présente Documentation est confidentielle et demeure la propriété exclusive de CA. Elle ne peut pas être utilisée ou divulguée, sauf si (i) un autre accord régissant l'utilisation du logiciel CA mentionné dans la Documentation passé entre vous et CA stipule le contraire ; ou (ii) si un autre accord de confidentialité entre vous et CA stipule le contraire.

Nonobstant ce qui précède, si vous êtes titulaire de la licence du ou des produits logiciels décrits dans la Documentation, vous pourrez imprimer ou mettre à disposition un nombre raisonnable de copies de la Documentation relative à ces logiciels pour une utilisation interne par vous-même et par vos employés, à condition que les mentions et légendes de copyright de CA figurent sur chaque copie.

Le droit de réaliser ou de mettre à disposition des copies de la Documentation est limité à la période pendant laquelle la licence applicable du logiciel demeure pleinement effective. Dans l'hypothèse où le contrat de licence prendrait fin, pour quelque raison que ce soit, vous devrez renvoyer à CA les copies effectuées ou certifier par écrit que toutes les copies partielles ou complètes de la Documentation ont été retournées à CA ou qu'elles ont bien été détruites.

DANS LES LIMITES PERMISES PAR LA LOI APPLICABLE, CA FOURNIT LA PRÉSENTE DOCUMENTATION "TELLE QUELLE", SANS AUCUNE GARANTIE, EXPRESSE OU TACITE, NOTAMMENT CONCERNANT LA QUALITÉ MARCHANDE, L'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER, OU DE NON-INFRACTION. EN AUCUN CAS, CA NE POURRA ÊTRE TENU POUR RESPONSABLE EN CAS DE PERTE OU DE DOMMAGE, DIRECT OU INDIRECT, SUBI PAR L'UTILISATEUR FINAL OU PAR UN TIERS, ET RÉSULTANT DE L'UTILISATION DE CETTE DOCUMENTATION, NOTAMMENT TOUTE PERTE DE PROFITS OU D'INVESTISSEMENTS, INTERRUPTION D'ACTIVITÉ, PERTE DE DONNÉES OU DE CLIENTS, ET CE MÊME DANS L'HYPOTHÈSE OÙ CA AURAIT ÉTÉ EXPRESSÉMENT INFORMÉ DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES OU PERTES.

L'utilisation de tout produit logiciel mentionné dans la Documentation est régie par le contrat de licence applicable, ce dernier n'étant en aucun cas modifié par les termes de la présente.

CA est le fabricant de la présente Documentation.

Le présent Système étant édité par une société américaine, vous êtes tenu de vous conformer aux lois en vigueur du Gouvernement des Etats-Unis et de la République française sur le contrôle des exportations des biens à double usage et aux autres réglementations applicables et ne pouvez pas exporter ou réexporter la documentation en violation de ces lois ou de toute autre réglementation éventuellement applicable au sein de l'Union Européenne.

Copyright © 2010 CA. Tous droits réservés. Tous les noms et marques déposées, dénominations commerciales, ainsi que tous les logos référencés dans le présent document demeurent la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Produits CA Technologies référencés

Ce document fait référence aux produits CA Technologies suivants :

- CA Role & Compliance Manager (CA RCM)
- Identity Manager
- CA SiteMinder
- CA Enterprise Log Manager
- CA Service Desk Manager

Support technique

Pour une assistance technique en ligne et une liste complète des sites, horaires d'ouverture et numéros de téléphone, contactez le support technique à l'adresse http://www.ca.com/worldwide.

Table des matières

Chapitre 1 : Introduction 13

A propos de ce manuel 13
Public visé 13
Processus standard 14

Chapitre 2 : Utilisation de l'interface du portail CA RCM 17

Ouvrez le portail CA RCM. 17
Interface utilisateur 18
Interface utilisateur pour non-administrateurs 19
Prise en charge linguistique 19

Chapitre 3 : Mise en oeuvre 21

Etape 1 : Création d'un univers 21
Etape 2 : création de connecteurs d'importation 22
Etape 3 : importation de données d'entité 22
    Entités et liens : présentation des informations relatives aux droits dans CA RCM 23
Etape 4 : génération de configurations principales/modèles 24
Etape 5 : création d'une campagne 24
Etape 6 : exportation de données d'entité 25

Chapitre 4 : Univers CA RCM 27

Présentation de l'univers CA RCM 27
    Connecteurs 28
Composants d'un univers 28
Création d'un univers 29
Personnalisation de tables pour un univers 31
Personnalisation des paramètres d'affichage du flux de travaux 33
Définition du mappage de processus par défaut pour l'univers 34
Violations pré-approuvées 35
    Ajout de violations pré-approuvées 35
    Configuration de violations pré-approuvées 36
    Configuration d'une tâche de nettoyage pour les violations pré-approuvées expirées 36
    Cas d'utilisation : violations pré-approuvées 37

Informations de compte d'utilisateur 38
Importation d'informations de compte via CA RCM à partir de terminaux Identity Manager 39
Comptes implicites 40
Importation des données CSV dans une configuration de compte 41

Chapitre 5 : Utilisation de flux de travaux de production 43

Flux de travaux de production dans CA RCM 43
Actions, tâches et processus de flux de travaux 44
Types d'actions 45
Utilisateurs du flux de travaux de production 46
Processus de flux de travaux de production 48
Participation à un flux de travaux de production 48
Actions de flux de travaux terminées 49
Filtrage de la file d'attente des tâches 50
Tâches générales 52
Réaffectation de liens à un autre examinateur 53
Joindre un commentaire, un fichier ou un lien 54
Consultation d'autres examinateurs 56
Personnalisation des colonnes des tables de tâches 58
Gestion des demandes 59
Filtrage des listes de flux de travaux 59
Surveillance des demandes 60
Affichage de l'avancement du flux de travaux par entités ou examinateurs 61
Administration des flux de travaux de production 62
Filtrage des listes de flux de travaux 64
Gestion des flux de travaux via l'onglet Administration 65
Surveillance de l'avancement du flux de travaux 67
Champs des fenêtres de flux de travaux 68

Chapitre 6 : Exécution de campagnes de certification 73

Campagnes de certification 73
Utilisation des campagnes 74
Définition et lancement d'une campagne 75
Fenêtre Informations de base 78
Fenêtre Filtre 79
Activation de l'examen groupé d'actions 81
Personnalisation des processus de flux de travaux dans une campagne 82
Gestion automatique des examens redondants 82

Modalité de définition de courriels pour une campagne 83
Personnalisation de l'affichage des actions de campagne 85
Options de lancement pour les campagnes 86
Types de campagnes 87
Campagnes de certification d'entités 87
Campagnes de recertification 89
Tâches de campagne 94
Lancement de la phase d'approbation d'une campagne 95
Réutilisation des décisions de certification 96
Etapes d'approbation et de certification d'une campagne 98
Affectation de responsables de certification dans CA RCM 99
Appel immédiat de processus d'approbation 108
Omission des processus d'approbation d'une campagne 108
Violations de fiche d'audit dans une campagne 109
Application de violations pré-approuvées à des campagnes 110
Portée d'une campagne 110
Filtres de valeur d'attribut 111
Filtres Type de lien 112
Filtres de fiche d'audit 113
Liens précédemment examinés 113
Mise à jour de liens 115
Informations d'utilisation issues de CA Enterprise Log Manager dans une campagne 115
Processus d'approbation basé sur le module DNA 116
Mise à niveau de campagnes à partir de versions antérieures 116

Chapitre 7 : Utilisation des tableaux de bord 117

Tableau de bord de configuration 118
Paramètres du tableau de bord de configuration 120
Tableau de bord de fiche d'audit 120
Tableau de bord de conformité 121
Tableau de bord de couverture des rôles 121
Tableau de bord de certification 122

Chapitre 8 : Exécution des tâches d'auto-administration 123

Fonctions générales d'auto-administration 125
Tester la conformité 125
CA RCM - Suggestion d'entités 126
Gérer les affectations de rôles de mon équipe 129

Section Général de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe . . . 130
Table Utilisateurs de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe . . . 131
Table Rôles actuellement inscrits de la fenêtre Gérer mes rôles . . . 132
Table Autres rôles de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe . . . 134
Gestion de mes affectations de rôles . . . 136
Section générale de la fenêtre Gérer mes rôles . . . 137
Table Rôles actuellement inscrits de la fenêtre Gérer mes rôles . . . 138
Table Autres rôles de la fenêtre Gérer mes rôles . . . 139
Gestion des ressources de mon équipe . . . 141
Section Général de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe . . . 143
Table Utilisateurs de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe . . . 144
Table Ressources actuellement inscrites de la fenêtre Gérer mes rôles . . . 145
Table Autres ressources de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe . . . 147
Gestion de mes ressources . . . 150
Section Général de la fenêtre Gérer mes ressources . . . 151
Table Ressources actuellement inscrites de la fenêtre Gérer mes ressources . . . 152
Table Autres ressources de la fenêtre Gérer mes ressources . . . 153
Définition d'un nouveau rôle . . . 155
Fenêtre Demander une définition de nouveau rôle . . . 155
Définitions pour le nom du rôle [Nom du nouveau rôle] . . . 159
Mise à jour des définitions de rôle . . . 161
Présentation de la table Demandes . . . 163

Chapitre 9 : Navigateur d'entités 165

Détails sur les utilisateurs, rôles et ressources . . . 167
Modification de l'organigramme . . . 168

Chapitre 10 : Génération de rapports 169

Génération de rapports . . . 169
Types de rapports . . . 170
Paramètres et filtres pour la génération de rapports . . . 171
Affichage d'un index de rapport . . . 174
Modification des paramètres du rapport . . . 175
Exportation d'un rapport vers un fichier . . . 175
Impression d'un rapport . . . 176

Chapitre 11 : Modification des règles de processus métier 177

Concepts relatifs aux règles de processus métier 177
Types de règles de processus métier 179
Création et modification de règles de processus métier dans le portail CA RCM 186
Utilisation de processus métier dans le portail CA RCM 187
Création d'un fichier de processus métier via le portail CA RCM 188
Exécution de règles de processus métier via le portail CA RCM 189
Modification d'un fichier de processus métier à l'aide du portail CA RCM 190

Chapitre 12 : Utilisation des fonctions d'administration 193

Utilisation du système de gestion des tickets 193
Vues de la boîte de réception 194
Administration SGT 198
Connecteurs d'importation et d'exportation 199
Connecteurs CA RCM 201
Définition de connecteurs dans le portail CA RCM 205
Définition d'un connecteur d'importation 205
Définition d'un connecteur d'exportation 208
Exécution ou planification d'un job de connecteur 211
Tickets d'importation et d'exportation 213
Définition et exécution d'un job d'importation multiple 214
Administration de campagnes et de flux de travaux 219
Définition des formats de table pour la fenêtre de présentation des tâches 219
Options d'actions de flux de travaux par défaut 220
Personnalisation des courriels 221
Propriétés système pour flux de travaux de production 231
Planification de jobs 231
Exécution ou planification d'un job dans le portail CA RCM 232
Table Jobs 232
Intégration de CA Enterprise Log Manager 233
Conditions préalables à l'intégration avec CA Enterprise Log Manager 234
Importation de requêtes CA RCM vers CA Enterprise Log Manager 235
Création d'un certificat de sécurité CA Enterprise Log Manager 236
Enregistrez CA RCM sur le serveur CA Enterprise Log Manager. 238
Mise à jour des propriétés de CA RCM 238
Définissez l'attribut d'application dans l'univers. 240
Mappage de terminaux CA Enterprise Log Manager 241
Mise à jour des données d'utilisation 242

Affichage des données d'utilisation d'un utilisateur lors d'une campagne 243
Mise à jour de mappage des applications CA Enterprise Log Manager 243
Intégration d'un centre d'assistance 244
Définition de propriétés pour l'intégration d'un centre d'assistance 244
Journal des transactions 248
Suivi de l'utilisation du portail dans le journal des transactions 250
Manipulation du cache 251
Chargement du cache 252
Vidage du cache 252
Réparation des fichiers de configuration, d'utilisateurs et de ressources de CA RCM 253
Purge de données 254
Purge d'une sélection de documents 255
Purge des données par date 256
Purge d'utilisateurs du portail de la configuration des autorisations 258
Purge des jobs Workpoint associés à un flux de travaux 259
Paramètres des propriétés 260
Accès à la page Paramètres des propriétés communes 262
Création d'une clé de propriété 263
Modifier d'une clé de propriété 264
Opérations RACI 265
Création de fichiers de configuration RACI 266
Synchroniser les données RACI 267
Contrôle du système 268
Contrôle SMTP 268
Contrôle Workpoint 269
Contrôle de la file d'attente du service JMS 269
Extraction des données de CA RCM 269
Activation d'une base de données de rapports externes 270
Création d'un profil d'extraction de données 271
Exécution ou planification d'une extraction de données. 272
Suivi des jobs d'extraction de données 273
Suppression de profils d'extraction de données ou de clichés de données 275

Chapitre 13 : Sécurité et autorisations 277

Sécurité 277
Activation de la sécurité 278
Paramètres d'authentification 278
Chiffrement 279

Autorisations 279
Fichier de configuration d'autorisations 280
Affectation d'une ressource à un rôle 285
Cas d'utilisation : Filtrer pour octroyer un accès d'auto-administration à un utilisateur 286

Chapitre 14 : Dépannage 289

Messages d'erreur 289

Annexe A : Propriétés CA RCM 303

tms.delegate.filter 303
tms.escalate.filter 304
tms.campaign.[campaign-type].reassign.filter 304

Annexe B : Structure du portail (XML) 305

Annexe C : Fichiers de données CA RCM 307

Fichier de base de données d'utilisateurs 307
Fichier de la base de données des ressources 308
Fichier de configuration 309

Chapitre 15 : Glossaire 313

Index 317

Chapitre 1 : Introduction

Ce chapitre traite des sujets suivants :

A propos de ce manuel (page 13)
Public visé (page 13)
Processus standard (page 14)

A propos de ce manuel

Ce manuel présente l'utilisation du portail CA RCM et fournit des instructions détaillées sur son utilisation. Le portail CA RCM est une interface Web qui permet aux utilisateurs d'accéder aux fonctionnalités CA RCM de gestion des rôles et de gestion de la conformité.

Public visé

Ce manuel s'adresse aux ingénieurs de rôles, aux administrateurs système et aux responsables organisationnels chargés de l'octroi et de la certification de droits. En général, les ingénieurs de rôles sont des professionnels formés qui connaissent bien l'organisation concernée. Ce manuel a été conçu pour les ingénieurs de rôles ayant reçu une formation professionnelle sur les outils clients CA RCM et connaissant la documentation accompagnant le package d'installation de ces outils.

Les administrateurs système doivent se familiariser avec le logiciel CA RCM, le téléchargement et le chargement de bases de données d'utilisateurs et de ressources, la détection de rôle et les opérations d'audit. Ce manuel s'adresse également aux administrateurs généraux et aux responsables organisationnels chargés de divers processus, et qui accèdent par conséquent au portail dans le cadre de leurs activités quotidiennes. Les autres utilisateurs auront un accès limité aux options du portail CA RCM.

Il est également considéré que le système d'exploitation et les applications Microsoft ainsi que les équipements périphériques et distants correspondants sont connus.

Informations complémentaires :

Sécurité et autorisations (page 277)

Processus standard

Le portail CA RCM permet d'accéder aux informations et aux processus nécessaires à la gestion des rôles et de la conformité, aux campagnes de certification sur l'ensemble du système ainsi qu'à la surveillance de la gestion de la sécurité adaptée.

Opérations généralement exécutées par les utilisateurs dans le portail CA RCM :

Exécution des campagnes

Les campagnes utilisent les outils d'audit de base de CA RCM pour l'exécution des certifications d'entreprise et des processus d'attestation par des approbateurs désignés. L'objectif d'une campagne est de certifier que les droits octroyés sont conformes aux besoins commerciaux et réglementaires et qu'ils ne sont pas suralloués. Ce processus est pris en charge par la fiche d'audit de CA RCM qui permet de présenter des informations hors schéma et de non-conformité à l'approbateur. L'administrateur de la campagne peut appliquer des outils de reconnaissance de schémas et des règles d'application de stratégies pour analyser une configuration et exécuter un audit exhaustif. La fiche d'audit contient les résultats de l'audit ainsi qu'une liste de tous les enregistrements suspects et le type d'élément problématique (il en existe actuellement 50 types).

L'examen des droits d'accès fait partie du processus de nettoyage et constitue pour les responsables commerciaux (approbateurs) une étape importante préalable au processus d'ingénierie des rôles. Un responsable peut être chargé d'une équipe d'utilisateurs, d'un ou plusieurs rôles ou d'une ou plusieurs ressources. Dans une entreprise comptant plus de 1 000 utilisateurs, l'aide des responsables s'avère nécessaire pour accélérer le processus de nettoyage. En fonction des définitions des campagnes, les responsables commerciaux peuvent avoir besoin d'examiner les droits d'accès de leurs employés et/ou des ressources sous leur responsabilité et d'informer l'administrateur de CA RCM des demandes de modification. Les campagnes sont utilisées lors de la phase de nettoyage de l'entreprise, mais également pour la certification périodique comme le requiert la réglementation.

Auto-administration

Les responsables peuvent utiliser le portail CA RCM pour gérer la définition des rôles de leur équipe et accéder aux ressources de l'entreprise. Les utilisateurs peuvent également gérer leurs propres droits personnels relatifs aux rôles et aux ressources du système.

Navigateur d'entités

Ce navigateur permet à l'administrateur ou au responsable commercial qui utilise le portail CA RCM d'afficher des entités (utilisateurs, rôles, ressources) liées à un univers spécifique suivant une configuration sélectionnée. Les informations sont affichées au format table. Les tables contiennent des informations de base pour chaque entité.

Exécution de rapports

Permet d'accéder à des rapports variés, tels que les rapports répertoriant les utilisateurs, les ressources ou les rôles, et leurs liens vers d'autres entités, rapports de suivi du statut des campagnes, entre autres.

Remarque : Pour plus d'informations sur les rapports pris en charge par CA RCM, consultez la rubrique Types de rapports (page 170).

Tableaux de bord

Affiche automatiquement des statistiques utiles au fur et à mesure que les utilisateurs effectuent leurs tâches. CA RCM inclut les tableaux de bord suivants :

- Tableau de bord de configuration
- Tableau de bord de fiche d'audit
- Tableau de bord de conformité
- Tableau de bord de couverture des rôles
- Tableau de bord de certification

Administration

Les administrateurs peuvent créer un univers, générer des connecteurs d'importation/exportation et définir leur planification. Ils peuvent également exécuter d'autres fonctions disponibles uniquement pour les administrateurs principaux.

Informations complémentaires :

Utilisation de l'interface du portail CA RCM (page 17)

Chapitre 2 : Utilisation de l'interface du portail CA RCM

Ce chapitre décrit en détail l'interface utilisateur, les menus et les options. Certains utilisateurs ne disposent pas de droits d'administration complets. Certaines des options décrites ici ne sont donc pas disponibles pour tous les utilisateurs.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Ouvrez le portail CA RCM. (page 17)
Interface utilisateur (page 18)
Interface utilisateur pour non-administrateurs (page 19)
Prise en charge linguistique (page 19)

Ouvrez le portail CA RCM.

Après avoir installé et lancé CA RCM, vous pouvez ouvrir l'interface Web à partir d'un ordinateur distant à l'aide de l'URL du portail CA RCM.

Pour ouvrir le portail CA RCM :

1. Ouvrez votre navigateur Web et saisissez l'*une* des URL suivantes.
   - Pour utiliser une connexion non SSL, entrez l'URL suivante :

     `http://NomServeur:Port/eurekify`
   - Pour utiliser une connexion SSL, entrez l'URL suivante :

     `https://NomServeur:PortHTTPS/eurekify`

   La fenêtre de connexion s'ouvre.
2. Entrez vos informations d'identification.

   Remarque : Le mot de passe respecte la casse.
3. Cliquez sur Connexion.

   La page d'accueil du portail CA RCM s'affiche.

Informations complémentaires :

Utilisation de l'interface du portail CA RCM (page 17)

Interface utilisateur

Les fenêtres du portail CA RCM incluent plusieurs fonctionnalités générales.

- Saisie automatique : dans les champs contenant des références à des noms de champs ou à des valeurs de fichiers de données, le portail complète la saisie en utilisant les valeurs correspondantes du fichier de données. Pour faire défiler la liste des valeurs de champs disponibles, vous pouvez également appuyer sur la touche de flèche vers le bas.
- Champs obligatoires : les champs marqués d'un point orange sont obligatoires. Avant de pouvoir passer à l'étape suivante d'un processus, vous devez remplir ces champs.
- Tables personnalisables : pour modifier les colonnes affichées et leur ordre d'affichage, cliquez sur l'option Personnaliser dans la barre d'en-tête d'un tableau. Pour trier une table en fonction des valeurs de cette colonne, cliquez sur l'en-tête de la colonne. Pour limiter ou étendre la longueur d'une table, vous pouvez également utiliser la liste déroulante Enregistrements par page.

Interface utilisateur pour non-administrateurs

Plusieurs types d'utilisateurs peuvent se connecter au portail CA RCM.

- Les administrateurs et les ingénieurs de rôles utilisent CA RCM pour modéliser et gérer l'univers de données. Ils configurent les connecteurs de données permettant de mettre à jour le modèle d'univers et exportent les changements apportés aux paramètres de droits vers les terminaux de provisionnement. Ils définissent et exécutent des campagnes de certification afin de vérifier les droits des utilisateurs.
- Dans CA RCM, les responsables commerciaux agissent principalement en tant que participants aux campagnes de certification. Ils peuvent également utiliser les fonctionnalités de gestion des rôles du portail pour modifier les droits associés aux utilisateurs ou aux ressources qu'ils gèrent. Toutes ces tâches sont prises en charge par un système de gestion des tâches basé dans le ticket.

Lorsque les utilisateurs se connectent au portail CA RCM, ils peuvent uniquement accéder aux fonctionnalités du portail qui leur correspondent. Les responsables commerciaux peuvent uniquement accéder à leur boîte de réception ainsi qu'à la zone de gestion des rôles et à d'autres zones pertinentes du portail. Les administrateurs peuvent accéder à toutes les zones du portail. Ils peuvent définir des univers de données et des connecteurs et créer des campagnes.

Informations complémentaires :

Sécurité et autorisations (page 277)

Prise en charge linguistique

La langue de l'interface du portail CA RCM correspond à celle que vous avez sélectionnée lors de l'installation. Pour garantir que l'orientation du texte, les formats de dates et autres aspects de l'interface utilisateur soient conformes à la langue sélectionnée, définissez la langue du navigateur sur la langue utilisée pour l'interface.

Chapitre 3 : Mise en oeuvre

Ce chapitre décrit l'ordre des procédures à suivre lors de l'exécution du portail CA RCM dans un système dont les données relatives à l'utilisateur, au rôle et à la ressource n'ont pas encore été téléchargées par le système CA RCM. Les informations détaillées de chaque étape des procédures mentionnées ici, sont décrites dans les chapitres suivants.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Etape 1 : Création d'un univers (page 21)
Etape 2 : création de connecteurs d'importation (page 22)
Etape 3 : importation de données d'entité (page 22)
Etape 4 : génération de configurations principales/modèles (page 24)
Etape 5 : création d'une campagne (page 24)
Etape 6 : exportation de données d'entité (page 25)

Etape 1 : Création d'un univers

Un univers est un emplacement virtuel qui englobe les données collectées à partir des systèmes de sécurité et de gestion des identités de l'entreprise. Ces données sont stockées dans les fichiers de configuration de CA RCM. Chaque univers comprend une paire spécifique de configurations (principale et modèle) permettant d'effectuer le suivi des différences entre la configuration réelle, importée à partir du système (principal), et la configuration souhaitée, générée d'après une campagne (modèle).

Les informations suivantes sont requises pour créer un univers (page 29):

- Nom et chemin d'accès du fichier de configuration principale
- Nom et chemin d'accès du fichier de configuration modèle
- (Facultatif) Fiche d'audit approuvée
- Nom et emplacement du fichier des paramètres d'audit
- Noms des champs figurant dans les fichiers de configuration et contenant les informations suivantes :
  - Connexion
  - Courriel
  - Responsable de l'utilisateur

- Responsable du rôle
- Responsable de la ressource

Remarque : Vous pouvez indiquer des noms de fichiers de configuration qui n'existent pas encore. Les noms des champs n'ayant pas encore été définis, vous devrez créer les fichiers de configuration principale/modèle ultérieurement, puis mettre l'univers à jour avec les noms de champs corrects.

Etape 2 : création de connecteurs d'importation

Définissez l'univers que vous souhaitez auditer, puis importez les utilisateurs et leurs droits à partir des différents terminaux. Pour ce faire, vous devez définir des connecteurs d'importation.

L'importation désigne le téléchargement d'informations relatives aux utilisateurs, aux ressources et aux rôles à partir d'un système de terminal vers CA RCM. L'exportation désigne le chargement des modifications apportées aux informations des utilisateurs, ressources et rôles générées à la suite d'un audit.

Remarque : Pour plus d'informations sur les connecteurs, consultez la section Utilisation des fonctions d'administration de ce manuel.

Informations complémentaires :

Connecteurs d'importation et d'exportation (page 199)

Etape 3 : importation de données d'entité

L'importation désigne le téléchargement des données de configuration du système pour les utilisateurs, les ressources et les rôles actuels. Vous pouvez utiliser le connecteur d'importation créé à l'étape 2 pour télécharger les données d'entité à partir des terminaux de votre entreprise.

Pour importer ces données d'entité, vous pouvez également utiliser l'option d'importation située dans la barre de menus du module de gestion des données de CA RCM. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel *Data Management Guide*.

Le résultat de cette importation est un document de configuration Sage (fichier .cfg) qui définit le déroulement du processus de détection de rôles.

Entités et liens : présentation des informations relatives aux droits dans CA RCM

Après avoir importé les données de configuration des utilisateurs, ressources et rôles actuelles (si disponibles), CA RCM analyse et stocke les informations d'accès des utilisateurs et de provisionnement de votre entreprise dans des entités et des liens.

Les *entités* représentent les utilisateurs et les ressources de votre entreprise. De même, les rôles que CA RCM utilise pour gérer les droits d'accès sont des entités.

Les *liens* sont des connexions entre deux entités qui définissent des droits d'accès. Exemple :

- Un lien entre un utilisateur et une ressource permet à l'utilisateur d'accéder à la ressource. Pour certifier les droits d'un employé dont vous êtes le responsable, vous devrez examiner et approuver des liens de ce type.
- Un lien entre un rôle et une ressource inclut la ressource dans le rôle. Tous les utilisateurs disposant du rôle peuvent accéder à la ressource.
- Un lien entre un rôle et un autre rôle définit des relations parent-enfant dans la hiérarchie des rôles créée par CA RCM.

Vous pouvez lier deux entités des façons suivantes :

Liens directs

Lien unique connectant deux entités

Liens indirects

Au moins deux liens connectant les entités via d'autres entités. Par exemple, lorsqu'un rôle incluant une ressource est affecté à un utilisateur, l'utilisateur et la ressource sont indirectement liés par le rôle.

Liens doubles

Liens directs et indirects connectant deux entités. Par exemple, un lien direct accorde l'accès à l'utilisateur pour une ressource et lui octroie également un rôle qui inclut cette ressource.

Les liens directs et les liens doubles sont examinés au cours de divers processus d'examen, par exemple pendant des campagnes ou lors d'une affection de rôle à une équipe spécifique dans l'entreprise. Les liens indirects sont répertoriés pour que les informations soient complètes, mais ne font pas l'objet d'un processus d'examen.

Etape 4 : génération de configurations principales/modèles

Lors de la création d'un univers, vous avez fourni les noms de deux fichiers de configuration : un fichier de configuration principale et un fichier de configuration modèle. Le fichier de configuration principale contient les données importées à partir de systèmes de terminaux. Le fichier de configuration modèle contient initialement une copie de ces données, qui sont traitées et mises à jour lors des processus d'audit et de modélisation des rôles.

Pour générer des fichiers de configuration principale et modèle à l'aide du module DNA de CA RCM, reportez-vous aux instructions de l'Annexe A : Duplication d'une configuration. Le cas échéant, modifiez l'univers afin que les configurations principales et modèles répertoriées correspondent à celles que vous avez générées.

Après création ou modification d'un univers, vous devez spécifier les utilisateurs associés à cet univers dans la configuration des autorisations CA RCM, afin que ces utilisateurs puissent accéder au portail CA RCM. Ce processus implique généralement une synchronisation RACI qui permet d'affecter à chaque utilisateur les droits nécessaires sur le portail.

Informations complémentaires :

Opérations RACI (page 265)

Etape 5 : création d'une campagne

Les campagnes sont des processus d'audit impliquant l'examen des liens entres utilisateurs, rôles et ressources. Lorsqu'une campagne est lancée, les responsables chargés des différentes entités reçoivent une notification. Les tâches affectées au cours de cette campagne sont présentées au propriétaire de la campagne et aux approbateurs sous forme de tickets. Les tickets incluent toutes les informations nécessaires à l'examen, à l'approbation ou au rejet des tâches.

Etape 6 : exportation de données d'entité

Les différences entre la configuration (principale) réelle d'origine, importée à partir des terminaux du système, et la configuration (modèle) corrigée et mise à jour suite à l'audit sont chargées sur les terminaux d'origine. Cette opération permet de mettre à jour les informations sur les utilisateurs et leurs droits à l'échelle des plates-formes et de l'entreprise, afin que tous ces éléments soient conformes aux stratégies de l'entreprise et aux différentes réglementations.

Informations complémentaires :

Définition d'un connecteur d'exportation (page 208)

Chapitre 4 : Univers CA RCM

Après avoir créé un univers, vous pouvez modifier des paramètres spécifiques. Pour accéder à ces paramètres, cliquez sur Administration, Paramètres, Paramètres de l'univers, puis sur Modifier à côté de l'univers. La fenêtre de modification de l'univers apparaît et contient plusieurs onglets permettant de modifier les paramètres associés à l'univers.

Présentation de l'univers CA RCM

Un *univers* est une vue dans un espace de noms de gestion qui permet aux administrateurs de CA RCM de gérer les entités telles que les utilisateurs, les rôles et les ressources collectées à partir des systèmes de gestion des identités. Les données d'entités sont stockées dans les fichiers de configuration. Chaque univers comprend une paire spécifique de configurations (principale et modèle) permettant d'effectuer le suivi des différences entre la configuration réelle, importée à partir du système (principal), et la configuration souhaitée (modèle).

Tous les connecteurs que vous configurez pour l'importation de données et que vous exportez vers CA RCM doivent être associés à leur propre univers. Par exemple, si vous importez des données de Identity Manager au moyen du connecteur pour Identity Manager, ces données sont stockées et gérées dans un univers. Si vous voulez ensuite importer des données d'une ressource tierce dans CA RCM au moyen d'un connecteur exécutable personnalisé, créez un univers séparément pour stocker et gérer ces données tierces.

Connecteurs

Les connecteurs sont créés pour importer et exporter dans CA RCM des utilisateurs et des droits d'utilisateurs (entités et liens) à partir de systèmes d'entreprises.

Les connecteurs d'importation permettent de chercher les données sur les systèmes de l'entreprise. Après l'importation de ces données dans CA RCM, les responsables de rôles peuvent modifier les données selon les stratégies et les règles de conformité de l'entreprise.

Après les modifications, CA RCM compare la configuration d'origine avec la nouvelle configuration et crée un journal sur les différences (fichier DIFF). Les connecteurs d'exportation envoient alors les changements de configuration de nouveau vers le système de l'entreprise.

Composants d'un univers

Un univers contient les fichiers de données et les fichiers de configuration associés. Les univers contiennent généralement les fichiers de configuration suivants :

- Fichier de configuration principale : fichier contenant les informations sur les droits d'utilisateur et les utilisateurs réels.
- Fichier de configuration modèle : fichier exécuté en tant que copie de la configuration principale et mis à jour pour contenir les modifications apportés aux droits d'utilisateurs ou à la hiérarchie des rôles.

  Remarque : Tous les fichiers de configuration d'un univers utilisent la même structure. Lorsque vous définissez un univers, vous spécifiez les champs qui stockeront les différentes données de chaque utilisateur (ID unique, adresse électronique, etc.). Ces champs sont utilisés lors des processus de certification CA RCM, mais aussi lors des analyses et générations de rapports. Tous les fichiers de configuration de l'univers doivent être conformes à ces désignations de champ. Pour plus d'informations sur les fichiers de configuration, consultez l'annexe Fichiers de données CA RCM.
- Configurations RACI : quatre fichiers créés après l'analyse du fichier de configuration modèle pour identifier les utilisateurs responsables, avec autorité, consultés et informés pour chaque ressource.
- Configurations de comptes : fichiers associés aux configurations principales et modèles. Ils permettent la mise en corrélation des comptes d'utilisateurs définis sur les terminaux avec les utilisateurs dans la configuration.

Vous pouvez définir d'autres fichiers de configuration contenant des sous-ensembles de données principales/modèles ou des données nouvellement importées. D'autres fichiers associés à un univers peuvent inclure les éléments suivants :

- (Facultatif) Fiche d'audit approuvée : fichier définissant les violations de règle métier pré-approuvées ignorées dans les processus de certification.
- Paramètres d'audit : fichier déterminant le comportement d'audit des fichiers de configuration d'univers.

Création d'un univers

Pour gérer des entités telles que les utilisateurs, les rôles et les ressources collectées à partir des systèmes de gestion des identités, créez un univers.

Pour créer un univers CA RCM :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Paramètres de l'univers.

   La liste des univers s'affiche.

2. Cliquez sur Ajouter.

   La fenêtre Créer un univers s'ouvre.

3. Spécifiez les valeurs des champs suivants :

   Nom de l'univers

   Définit le nom de l'univers.

   Remarque : Vous ne pouvez pas changer le nom d'un univers existant.

   Nom de la configuration principale

   Spécifie la configuration principale de l'univers.

Nom de la configuration modèle

Spécifie la configuration modèle de l'univers.

Remarque :

- Les configurations principale et modèle doivent être uniques pour chaque univers. Définissez *un seul* univers utilisant les mêmes configurations principale et modèle.
- Exemples de noms de fichiers de configuration : CA_IMmaster.cfg, CA_IMmodel.cfg.
- Les noms de fichiers de configuration ne peuvent pas contenir de barres obliques (/ ou \).
- Vous pouvez spécifier des fichiers de configuration qui n'existent pas encore. Ils seront créés avec les noms que vous spécifiez lors de l'importation des données.

(Facultatif) Fiche d'audit approuvée

Définit la liste des violations pré-approuvées (page 35) pour l'univers.

Alertes approuvées

Spécifie si les violations pré-approuvées sont ignorées (masquées) ou grisées dans la fiche d'audit.

Champ de connexion à la configuration

Spécifie le champ d'ID de connexion de l'utilisateur dans les fichiers de configuration d'univers (situés dans le fichier de base de données d'utilisateurs).

Remarque : Si les noms de champs ne sont pas encore disponible, les fichiers de configuration principale/modèle sont créés lors de l'importation initiale et vous pouvez alors mettre à jour l'univers avec les noms de champs.

Champ du message de configuration

Spécifie le champ d'adresse électronique de l'utilisateur dans les fichiers de configuration d'univers (situés dans le fichier de base de données d'utilisateurs).

Champ du responsable de l'utilisateur de la configuration

Spécifie le champ d'ID du responsable de l'utilisateur dans les fichiers de configuration d'univers (approbateur de l'utilisateur).

Champ du responsable du rôle de configuration

Spécifie le champ d'ID du responsable de rôle dans les fichiers de configuration de l'univers (approbateur de rôle).

Champ du responsable de la ressource de configuration

Spécifie le champ dans les fichiers de configuration d'univers qui contient l'ID du responsable de la ressource (approbateur de ressource).

Champ d'application de la ressource de configuration

Ce champ permet d'identifier le terminal ou l'application source d'une ressource dans les fichiers de configuration de l'univers.

Fichier des paramètres d'audit

Ces paramètres définissent les vérifications basées sur l'audit et sur le schéma, effectuées dans la configuration principale à chaque importation.

4. Cliquez sur Enregistrer.

   L'univers est créé et apparaît dans la liste des univers.

Personnalisation de tables pour un univers

Pour chaque univers, vous pouvez personnaliser la disposition de table que le navigateur d'entités et les fenêtres de gestion des rôles utilisent pour afficher les données de configuration.

Remarque : Par défaut, ces définitions de tables sont également appliquées aux tickets de campagne en fonction de cet univers.

Pour personnaliser les paramètres d'affichage du navigateur d'entités :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Paramètres de l'univers.

   La fenêtre Liste des univers s'affiche.

2. Cliquez sur l'option Modifier située à côté de l'univers à modifier.

   La fenêtre Modifier apparaît.

3. Sélectionnez l'onglet Navigateur d'entités - Paramètres d'affichage.

   Cet onglet contient 3 en-têtes de table. Les vues Utilisateurs, Rôles et Ressources affichent la disposition de chaque table d'entité dans le navigateur d'entités.

4. Personnalisez la disposition de la table comme suit :

   a. Pour modifier un en-tête de table, cliquez sur Personnaliser.

      La boîte de dialogue Personnaliser apparaît.

   b. Servez-vous des flèches pour ajouter, supprimer et trier les colonnes.

   c. Une fois la personnalisation des colonnes terminée, cliquez sur OK.

   d. Cliquez sur l'icône du verrou situé à côté du nom de la colonne pour rendre la colonne obligatoire. Les utilisateurs peuvent déplacer une colonne obligatoire, mais ils ne peuvent pas la supprimer.

      Remarque : Les colonnes obligatoires apparaissent en rouge.

5. Cliquez sur OK.

   Le navigateur d'entités affiche les configurations de cet univers en utilisant les formats de tables que vous avez spécifiés.

Personnalisation des paramètres d'affichage du flux de travaux

Pour chaque univers, vous pouvez personnaliser la disposition de table que la boîte de réception utilise pour afficher les actions lorsque vous ouvrez une tâche de flux de travaux dans la section Mes tâches.

Vous ne pouvez pas supprimer de colonnes obligatoires dans la table. Le texte rouge et une icône de cadenas verrouillé indiquent que des colonnes sont obligatoires dans les fenêtres de personnalisation. CA RCM requiert des colonnes obligatoires codées de manière irréversible par défaut. Les administrateurs peuvent définir des colonnes obligatoires supplémentaires si nécessaire.

Pour personnaliser les paramètres d'affichage du flux de travaux :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Paramètres de l'univers.

   La fenêtre Liste des univers s'affiche.

2. Cliquez sur Modifier à côté de l'univers.

   La fenêtre Modifier apparaît.

3. Sélectionnez l'onglet Paramètres d'affichage du flux de travaux.

   Cet onglet contient 4 en-têtes de table. Les en-têtes Actions générales, Actions de l'utilisateur, Actions du rôle et Actions de la ressource affichent les dispositions de table pour la fenêtre Mes tâches.

4. Personnalisez la disposition de la table comme suit :

   a. Pour modifier un en-tête de table, cliquez sur Personnaliser.

      La boîte de dialogue Personnaliser apparaît.

   b. Servez-vous des flèches pour ajouter, supprimer et trier les colonnes.

   c. Une fois la personnalisation des colonnes terminée, cliquez sur OK.

   d. Cliquez sur l'icône du verrou situé à côté du nom de la colonne pour rendre la colonne obligatoire. Les utilisateurs peuvent déplacer une colonne obligatoire, mais ils ne peuvent pas la supprimer.

      Remarque : Les colonnes obligatoires apparaissent en rouge.

5. Cliquez sur OK.

   Dans la boîte de réception, la fenêtre Mes tâches affiche les tables au format spécifié.

Définition du mappage de processus par défaut pour l'univers

Pour affecter des mappages de processus à des flux de travaux de production de CA RCM dans un univers, utilisez l'onglet Mappage de processus par défaut dans la section Paramètres de l'univers. CA RCM utilise les processus spécifiés pour implémenter les flux de travaux de production.

Remarque :

- Les mappages d'univers remplacent les mappages globaux par défaut définis dans la section Administration, Paramètres de flux de travaux.
- Vous pouvez remplacer ces affectations par défaut lorsque vous appliquez un mappage de processus spécifique à un flux de travaux. Dans le portail CA RCM utilisez les options Administration, Paramètres de flux de travaux, Mappage de processus de flux de travaux.

Pour modifier un mappage de processus d'univers par défaut, cliquez sur l'onglet Mappage de processus par défaut. Cet onglet contient les sections suivantes :

Campagne de certification

Liste des flux de travaux de production associés à des campagnes de certification.

Demande d'accès

Liste des flux de travaux de production associés à des demandes d'auto-administration.

Approbation de changement

Liste des flux de travaux de production associés à des changements de configuration lancés à partir des outils de client CA RCM.

Chaque ligne représente un type de flux de travaux de production. Une liste déroulante affiche les mappages de processus disponibles pour ce type de flux de travaux.

Violations pré-approuvées

Pour griser ou ignorer (cacher) des violations spécifiques lors des contrôles de conformité et de schéma, vous pouvez ajouter des violations pré-approuvées à un univers spécifique. Les violations pré-approuvées s'afficheront dans les fenêtres de violation de campagne et d'auto-administration.

Lors de l'ajout de violations pré-approuvées, vous pouvez fournir une date d'expiration. Après cette date, la violation n'est plus pré-approuvée et est à nouveau considérée comme une violation standard. Vous pouvez également inclure un commentaire décrivant le motif de l'approbation de la violation.

Si vous avez défini une date d'expiration ou ajouté un commentaire pour une violation pré-approuvée, ces deux informations s'affichent dans l'infobulle de la violation lorsque vous placez le pointeur de la souris sur cette violation.

Vous pouvez configurer l'intervalle d'exécution d'une tâche planifiée pour rechercher tous les univers disposant d'une fiche d'audit approuvée et supprimer toutes les alertes expirées.

Ajout de violations pré-approuvées

Pour chaque univers, vous pouvez définir des violations comme pré-approuvées. Ces violations pré-approuvées sont masquées (ignorées) ou grisées dans les fiches d'audit de contrôle de conformité et de schéma.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour ajouter des violations pré-approuvées :

1. Dans DNA, connectez-vous au serveur CA RCM.
2. Ouvrez la fiche d'audit contenant les violations que vous souhaitez pré-approuver.

   Remarque : Avant de pouvoir définir une violation comme étant pré-approuvée, vous devez l'enregistrer dans la base de données.
3. (Facultatif) Pour fournir une date d'expiration ou ajouter un commentaire, procédez comme suit :
   a. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la violation et sélectionnez Modifier.
   b. Pour fournir une date d'expiration, activez la case à cocher Date d'expiration et indiquez une date.

c. Pour fournir un motif de pré-approbation, saisissez vos commentaires dans le champ Commentaire de pré-approbation.

d. Cliquez sur OK.

4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la violation que vous souhaitez pré-approuver, puis sélectionnez Toujours approuver cette violation.

5. Vérifiez que la violation apparaît dans la fiche d'audit intitulée Violations pré-approuvées de *nom_univers*.

Configuration de violations pré-approuvées

Si vous avez ajouté des violations pré-approuvées à un univers, vous pouvez spécifier si la violation apparaît grisée ou si elle est ignorée (masquée). Pour configurer des violations pré-approuvées, sélectionnez Paramètres de l'univers.

Pour configurer des violation pré-approuvées :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres.
2. Cliquez sur Paramètres de l'univers.
3. Recherchez l'univers contenant des violations pré-approuvées à configurer et cliquez sur Modifier.

   La fenêtre Modifier de l'univers s'affiche.

4. A côté de l'option Alertes approuvées, choisissez une configuration d'affichage pour les violations pré-approuvées.

   Valeur par défaut : Grisées

5. Cliquez sur Enregistrer.

Configuration d'une tâche de nettoyage pour les violations pré-approuvées expirées

Dans CA RCM, vous pouvez activer ou désactiver une tâche planifiée pour rechercher tous les univers disposant d'une fiche d'audit approuvée et supprimer toutes les alertes expirées. Vous pouvez configurer cette tâche planifiée via le portail CA RCM.

Pour configurer une tâche planifiée de nettoyage des violations expirées :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres.
2. Cliquez sur Paramètres des propriétés.

3. Cliquez sur Modifier et modifiez les paramètres suivants :

   - audit.delete.expired.alerts.enabled : activer ou désactiver le nettoyage des violations pré-approuvées expirées.

     Valeur par défaut : True (activé)

   - audit.delete.expired.alerts.interval.seconds : intervalle (en secondes) entre chaque nettoyage.

     Valeur par défaut : 86 400 (un jour)

   Remarque : Pour remplacer le comportement par défaut pour un univers spécifique, créez une propriété propre à l'univers. Vous pouvez par exemple créer la propriété universe.property.*Univers* \ *Nom*.audit.delete.expired.alerts.enabled et définissez-la de façon appropriée pour cet univers. Dans un nom d'univers, les espaces sont remplacés par une barre oblique inversée suivie par un espace (\).

4. Cliquez sur Enregistrer.

Par défaut, les services Web n'incluent pas de violations pré-approuvées. Pour inclure des violations pré-approuvées, définissez la propriété suivante :

```
audit.approved.alerts.webservices.include=true
```

Pour remplacer le comportement par défaut d'un univers spécifique, créez une propriété propre à l'univers et définissez-la sur True :

```
universe.property.My\ Universe\
Name.audit.approved.alerts.webservices.include=true
```

Remarque : Dans un nom d'univers, les espaces sont remplacés par une barre oblique inversée suivie par un espace (\).

Cas d'utilisation : violations pré-approuvées

Vous souhaitez que plusieurs employés du département des ressources humaines aident le département des finances pendant une période chargée en fin d'année.

Pour ce faire, les employés du département des ressources humaines doivent accéder à des ressources financières, ce qui en temps normal générerait une violation dans CA RCM.

Après avoir accordé aux employés des ressources humaines les droits nécessaires pour accéder aux ressources financières, effectuez un test de conformité, puis ajoutez les violations résultantes à la liste des violations pré-approuvée. Définissez enfin la date d'expiration de chaque violation pré-approuvée au premier jour de l'année suivante.

Remarque : Pensez à activer le job planifié de suppression des violations pré-approuvées expirées.

Toutes les violations générées lors de cette période transitoire sont supprimées jusqu'à la fin de l'année. En fonction des paramètres de l'univers, ces violations sont masquées ou grisées dans les tickets de campagne ou dans les fenêtres de validation d'auto-administration.

Informations de compte d'utilisateur

Dans de nombreux environnements, les comptes d'utilisateurs des différents terminaux définissent l'accès des utilisateurs aux ressources. Vous pouvez importer ces informations de compte dans des fichiers de configuration des comptes spéciaux dans l'univers.

Les configurations de comptes sont basées sur les configurations principale et modèle de l'univers et permettent de mapper les utilisateurs vers leurs comptes sur les terminaux de provisionnement.

Les configurations de compte sont créées automatiquement lorsque vous importez des informations de compte. Ces fichiers de configuration sont nommés à l'aide de la convention suivante :

*modelconfig*_Accounts.cfg
*masterconfig*_Accounts.cfg

Remarque : *modelconfig* est le nom de la configuration modèle figurant dans l'univers. *masterconfig* est le nom de la configuration principale figurant dans l'univers.

Lorsque vous utilisez le navigateur d'entités pour examiner une configuration d'un univers qui contient des Configurations de Compte, le navigateur d'entités indique des informations de compte à chaque utilisateur.

Importation d'informations de compte via CA RCM à partir de terminaux Identity Manager

CA RCM peut importer des informations de compte à partir des terminaux Identity Manager. Lorsque vous créez un connecteur de données pour Identity Manager, le processus d'importation identifie les informations de compte modifiées et met à jour les configurations de compte à l'aide des configurations principale et modèle de l'univers.

Remarque : Les informations de compte sont uniquement récupérées lors de l'exécution d'un connecteur d'importation dans le portail CA RCM. Si vous exécutez l'importation du module de gestion des données CA RCM, CA RCM ne récupèrera pas les informations de compte. Pour plus d'informations sur le connecteur de données pour Identity Manager, consultez le manuel *Connector for CA Identity Manager Guide*.

Comptes implicites

Si aucune configuration de compte n'existe dans un univers ou si un utilisateur ne dispose d'aucun compte sur des terminaux externes, aucune information de compte ne sera disponible. CA RCM crée un compte implicite afin de lier les ressources aux utilisateurs, même si les informations de compte ne sont pas disponibles sur les terminaux externes.

Les paramètres système suivants permettent de contrôler les comptes implicites :

implicit.accounts.enabled

Spécifie si CA RCM crée un compte implicite pour les utilisateurs.

Valeurs valides : True, False

Valeur par défaut : True

implicit.accounts.field.name

Spécifie le champ des enregistrements d'utilisateurs servant à nommer les comptes implicites. Il s'agit généralement du champ ID de connexion.

implicit.accounts.field.name.*universe*

Spécifie le champ des enregistrements d'utilisateurs servant à nommer les comptes implicites dans l'univers spécifié. Cette valeur remplace la valeur de la propriété implicit.accounts.field.name pour l'univers spécifié.

universe

Définit l'univers qui utilise le champ spécifié pour nommer les comptes implicites.

La structure des comptes implicites est la suivante :

- Le nom du compte est obtenu à partir du champ spécifié dans la propriété implicit.accounts.field.name.
- Le terminal mappé par défaut est obtenu à partir du champ d'application de la ressource de configuration spécifié pour l'univers.

Importation des données CSV dans une configuration de compte

Vous pouvez importer les informations de compte issues d'un fichier de valeurs séparées par des virgules (CSV) dans une configuration spéciale équivalente à la configuration modèle de l'univers.

Remarque : L'importation de fichier est un processus unique et s'effectue à l'aide d'un fichier CSV pour l'importation initiale ou lors de mises à jour administratives occasionnelles des informations de compte. Pour maintenir les informations du compte à jour, définissez un job de connecteur de données afin d'importer régulièrement les informations de compte à partir des terminaux.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour importer des données CSV dans une configuration de compte :

1. Préparez le fichier de données.
2. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Administration, Comptes.

   La fenêtre Importer des comptes s'affiche.
3. Spécifiez l'univers cible et le fichier CSV à importer, puis cliquez sur Importer.

   CA RCM copie les enregistrements nouveaux et uniques du fichier CSV dans les configurations de compte. Les informations existantes dans les configurations de compte sont conservées.
4. (Facultatif) Pour vérifier les données de compte importées, affichez la configuration modèle dans le navigateur d'entités ou ouvrez les configurations de compte dans l'application Data Manager.

Structure des fichiers CSV

Chaque enregistrement du fichier CSV de données des comptes doit contenir les champs suivants :

ID personnel

Définit l'utilisateur qui, dans l'univers cible, possède le compte importé. Le contenu et le format de ce champ sont identiques à ceux du champ ID personnel dans l'univers.

Terminal

Définit le nom du terminal qui héberge le compte. Le contenu et le format de ce champ sont identiques à ceux du champ d'application de la ressource de configuration spécifié dans l'univers.

Compte

Définit le nom du compte tel qu'il apparaît sur le terminal.

La première ligne du fichier CSV doit contenir l'en-tête suivant :

```
personID,endpoint,account
```

Chaque ligne du fichier doit contenir trois valeurs séparées par des virgules.

Exemple : fichier CSV de données de comptes

Dans l'exemple ci-après, le fichier CSV contient quatre enregistrements de données. Les deux premiers enregistrements mappent les comptes vers le même utilisateur (John Meade) :

```
personID,endpoint,account
5467238,UNXMARKT,jmeade
5467238,NT-Security,john_meade
7635097,RACFTEST,marcus432
6523876,NT-Security,kim_bell
```

Chapitre 5 : Utilisation de flux de travaux de production

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Flux de travaux de production dans CA RCM (page 43)
Actions, tâches et processus de flux de travaux (page 44)
Utilisateurs du flux de travaux de production (page 46)
Processus de flux de travaux de production (page 48)
Participation à un flux de travaux de production (page 48)
Gestion des demandes (page 59)
Administration des flux de travaux de production (page 62)
Champs des fenêtres de flux de travaux (page 68)

Flux de travaux de production dans CA RCM

Un *flux de travaux de production* est un ensemble de tâches liées répondant à un besoin de l'entreprise, tel que la certification de droits d'utilisateur ou les demandes d'approbation de modifications de droits.
Les flux de travaux de production implémentent les procédures d'une société pour déterminer la conformité avec les stratégies internes et externes dans CA RCM. L'implémentation de ces procédures dans CA RCM fournit aux sociétés une méthode fiable et renouvelable permettant de valider la conformité.

Par exemple, lorsqu'une société veut effectuer un audit trimestriel de l'accès de leurs employés aux ressources de la société, le responsable de la mise en conformité lance une campagne de certification qui requiert des responsables pour certifier les droits de leurs subordonnés directs. Le responsable de la mise en conformité demande également que les propriétaires de ressource approuvent tout droit rejeté pour les ressources qu'ils gèrent. Dans cet exemple, les étapes de certification et d'approbation comprennent un flux de travaux de production. La société peut lancer ce flux de travaux tous les trimestres ou plus fréquemment si nécessaire.

Vous pouvez définir des flux de travaux de production pour les activités suivantes dans CA RCM :

- Campagnes de certification
- Demandes d'auto-administration, telles qu'une demande d'un responsable pour une modification de droit pour un employé ou une demande de changement des rôles qu'ils possèdent.

  Remarque : Les demandes d'auto-administration sont lancées à partir du portail, dans le menu Gestion des rôles.
- Demandes d'approbation des modifications de modèles de rôles via les outils du client DNA

Actions, tâches et processus de flux de travaux

Un flux de travaux de production inclut les composants suivants :

Action

Une *action* est une décision unique prise par un utilisateur de l'entreprise dans un flux de travaux. L'action la plus commune est pour un responsable ou un propriétaire de ressource d'approuver ou de rejeter les droits d'accès associés à un utilisateur, un rôle ou une entité de ressource. D'autres exemples d'actions incluent le lancement d'une campagne de certification ou la consultation d'un autre utilisateur avant d'approuver ou de rejeter un droit.

Remarque : Pour plus d'informations sur les actions, consultez la section Types d'actions (page 45).

Les actions comprennent une tâche.

Tâche

Une *tâche* est un ensemble d'actions que les utilisateurs de CA RCM doivent terminer pour remplir une condition dans un flux de travaux de production. Par exemple, une campagne de certification d'utilisateurs contient une tâche pour chaque utilisateur en cours d'examen. Chaque tâche de certification d'utilisateur comprend des actions d'examen pour chaque rôle ou ressource auxquels l'utilisateur peut accéder. CA RCM affecte chaque action aux examinateurs appropriés, procède au suivi des réponses et implémente les changements requis.

Une tâche est associée à un processus de flux de travaux.

Processus de flux de travaux

Un *processus de flux de travaux* est un ensemble d'activités et de points de décision dans le logiciel de gestion de processus Workpoint (installé avec CA RCM) qui contrôlent le flux d'une tâche. Un processus de flux de travaux est associé à un type de tâche dans un flux de travaux de production.

Remarque : Les types de tâches sont associés à un processus de flux de travaux par défaut. Si les processus de flux de travaux par défaut ne permettent pas de remplir certains besoins de l'entreprise, les administrateurs systèmes peuvent créer des processus personnalisés. Pour plus d'informations, consultez le manuel *Programming Guide*.

Types d'actions

CA RCM affecte des actions aux utilisateurs de l'entreprise. La plupart des actions impliquent l'examen d'un lien définissant un droit d'accès entre deux entités. Généralement CA RCM affecte une action à un utilisateur associé aux entités en cours d'examen, tel que le responsable d'un utilisateur ou le propriétaire d'un rôle ou d'une ressource.

Le type d'une action indique son objectif dans le flux de travaux et la tâche qui l'a générée. Les types d'actions suivants sont utilisés dans les flux de travaux de production de CA RCM :

Certifier

Présente un lien existant à examiner. Le refus du lien indique qu'un droit doit être supprimé et requiert un changement dans la base de données CA RCM sous-jacente. Généralement cette tâche fait partie de la phase de certification initiale du flux de travaux de campagnes de certification.

Suggérer

Propose un nouveau lien pour l'entité en cours d'examen. L'approbation du lien indique qu'un droit doit être supprimé et requiert un changement dans la base de données CA RCM sous-jacente. Généralement cette tâche fait partie de la phase de certification initiale du flux de travaux de campagnes de certification.

Approuver

Présente un lien nouveau, modifié ou supprimé à approuver. Généralement cette tâche fait partie du flux de travaux d'auto-administration ou de la phase d'approbation des changements dans un flux de travaux de campagnes de certification. Par exemple, si un responsable rejette un lien existant entre l'utilisateur et une ressource ou s'il demande un nouveau lien vers la ressource, ces modifications doivent être approuvées par le propriétaire de la ressource.

Consulter

Présente un lien à un autre examinateur pour obtenir son recommandation. Lorsque vous acceptez ou rejetez le lien dans une action de consultation, votre décision est renvoyée à l'examinateur d'origine. Ils peuvent consulter votre choix avant de soumettre une décision.

Autre/Personnalisé

Présente les décisions de contrôle de flux de travaux de présents ou les autres actions personnalisées générées par un processus.

Utilisateurs du flux de travaux de production

Les flux de travaux de production incluent les types d'activités suivants effectués par les différents types d'utilisateurs de la société :

- Lancement et gestion des flux de travaux de production

  Les utilisateurs, tels que les responsables de la mise en conformité, les ingénieurs de rôle, les propriétaires de rôles ou de ressources et les responsables, lancent des flux de travaux de production de l'une des façons suivantes :

  - Lancement d'une campagne de certification
  - Modification du modèle de rôle dans DNA requérant des approbations
  - Demande de changement de leurs rôles ou des rôles de leurs employés

  Lors du flux de travaux de production, ces utilisateurs peuvent surveiller la progression des tâches dans le flux de travaux.

- Participation à des tâches de flux de travaux de production

  Une fois qu'un flux de travaux de production est lancé, CA RCM affecte des actions à des utilisateurs, tels que les responsables et les propriétaires de ressources. Exemple d'action : l'examen des droits d'utilisateur et d'autres liens de ressource et approbation ou rejet, le cas échéant.

  Selon le flux de travaux associé à une tâche, ces utilisateurs doivent pouvoir également réaffecter une tâche ou consulter d'autres utilisateurs pour obtenir plus d'informations avant d'approuver ou de rejeter un lien de droit ou de ressource.

- Personnalisation des flux de travaux de production

  CA RCM inclut des processus de flux de travaux par défaut que les administrateurs peuvent mapper vers des tâches dans un flux de travaux de production. Dans certains cas, les processus de flux de travaux par défaut ne permettent pas de résoudre tous les besoins de l'entreprise. Les intégrateurs système et autres utilisateurs experts peuvent personnaliser les processus par défaut, le cas échéant. Par exemple, un intégrateur système peut créer un processus de flux de travaux personnalisé pour prendre en charge plusieurs approbateurs pour un type de tâche particulier.

  Remarque : Pour plus d'informations sur la personnalisation des processus de flux de travaux, consultez le manuel *Programming Guide*.

Le portail fournit trois interfaces aux utilisateurs de l'entreprise pour afficher et terminer des activités de flux de travaux de production :

- La fenêtre Mes demandes, accessible via le menu Boîte de réception, permet à des responsables et à d'autres utilisateurs de suivre les demandes d'auto-administration et les autres flux de travaux qu'ils ont lancés.
- La fenêtre Mes tâches, accessible via le menu Boîte de réception, prend en charge tous les utilisateurs qui participent à des flux de travaux avec une liste personnalisée de tâches en attente. Cette fenêtre permet d'organiser toutes les actions que CA RCM affecte à un individu.
- La fenêtre Flux de travaux, accessible via le menu Administration, permet aux administrateurs de suivre et de contrôler des flux de travaux de production actifs.

La disponibilité des fenêtres Administration des flux de travaux, Mes demandes et Mes tâches dépend des autorisations définies pour chaque compte d'utilisateur sur le serveur CA RCM. Généralement, tous les utilisateurs de CA RCM dispose d'une liste Mes tâches, mais seuls les utilisateurs possédant des autorisations d'administration peuvent accéder aux fenêtres d'administration de flux de travaux.

Processus de flux de travaux de production

Le processus suivant décrit les étapes avancées dans un flux de travaux de production :

1. CA RCM lance un flux de travaux de production lorsqu'un les événements suivants se produisent :
   - Un administrateur lance une campagne de certification
   - Un responsable ou un autre utilisateur de l'entreprise soumet une demande pour une ressource ou un rôle
   - Un administrateur effectue des changements dans DNA modifiant le modèle de rôle et lance un processus d'approbation

   Chaque flux de travaux de production inclut un ensemble de tâches devant se terminer avant que la fin du flux de travaux de production.

   Chaque type de tâche est associé à un processus de flux de travaux, qui spécifie les actions et les décisions nécessaires pour terminer la tâche.
2. CA RCM crée des actions pour les utilisateurs impliqués dans le flux de travaux de production dans la fenêtre Mes tâches du portail et envoie des courriels pour notifier aux utilisateurs le travail en attente.
3. Les utilisateurs peuvent consulter la liste de leurs actions dans la fenêtre Mes tâches.

   Les actions sont regroupées par entité.

   Les utilisateurs peuvent ouvrir chaque élément dans la liste pour afficher les actions qui leur sont affectées, prendre des décisions sur chaque action ou consulter d'autres utilisateurs.
4. Une fois les tâches requises pour une action terminées, l'action est transférée à l'étape suivante définie dans le processus de flux de travaux ou se termine.

Participation à un flux de travaux de production

Les responsables et autres utilisateurs de l'entreprise reçoivent des notifications par courriel lorsque CA RCM leur affecte des actions. Lorsqu'ils se connectent au portail CA RCM, ces actions sont cataloguées dans la fenêtre Mes tâches.

Dans la plupart des cas, les utilisateurs terminent les actions dans la vue interactive de la fenêtre Mes tâches.

Par exemple, la file d'attente de tâches pour chaque responsable commercial participant à une campagne de certification contient la liste personnalisée des liens de droits à examiner. Chaque responsable indique ses décisions d'examen et soumet les actions terminées à CA RCM.

Actions de flux de travaux terminées

Les actions de flux de travaux se terminent dans la fenêtre Mes tâches. Vous pouvez terminer les actions requises en une fois ou terminer uniquement certaines actions, enregistrer la progression, et terminer le reste de tâches ultérieurement.

Pour terminer les actions de flux de travaux :

1. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Boîte de réception, Mes tâches.

   La fenêtre Mes tâches s'affiche. Cette fenêtre fournit une présentation des actions qui vous sont affectées.

   Les tables regroupent les actions selon l'entité en cours d'examen. Par exemple, la table Tâches de rôle contient les actions associées aux utilisateurs, aux ressources ou aux autres rôles liés à des rôles. Chaque ligne de la table représente une action ou un groupe d'actions correspondant à un type, à un flux de travaux et à un rôle particuliers.

2. (Facultatif) Filtrez les actions (page 50) affichées.

   Remarque : Les filtres permettent de déterminer les actions à affichées. Ils n'identifient pas les actions qui vous sont affectées. Les entrées masquées par un filtre restent actives.

3. Cliquez sur le bouton Ouvrir à côté d'un groupe d'actions.

   Une fenêtre d'informations sur l'action affiche une action ou un groupe d'actions correspondant à un type, à un flux de travaux, associés à une entité principale. Le titre de la fenêtre indique le type des actions répertoriées dans la fenêtre et l'entité principale en cours d'examen. Par exemple, la fenêtre d'actions de certification de l'utilisateur contient une table de rôles liée à l'utilisateur et une table de ressources liée à l'utilisateur.

4. Utilisez les champs d'informations et les options interactives (page 68) de la fenêtre pour examiner des liens.

5. Les décisions suivantes permettront de terminer la gestion d'une action :
   - Approuver le lien
   - Rejeter le lien
   - Réaffecter l'action pour un autre examinateur

   Remarque : Vous pouvez choisir d'autres options pour les actions de consultation (page 57) ou les actions de contrôle de flux de travaux (page 52).
6. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Cliquez sur Enregistrer pour enregistrer les décisions d'examen et les autres opérations que vous avez effectuées, sans les soumettre à CA RCM. CA RCM affiche ces décisions lors de la prochaine connexion au portail.
   - Cliquez sur Soumettre pour soumettre vos décisions à CA RCM. Les actions terminées sont supprimées de votre file d'attente de tâches.
   - Cliquez sur Annuler pour revenir à la fenêtre de présentation sans enregistrer vos décisions.

   La fenêtre de présentation Mes tâches s'affiche.

Filtrage de la file d'attente des tâches

Vous pouvez filtrer les actions affichées dans la fenêtre Mes tâches afin de mieux organiser votre travail. Par exemple, vous pouvez identifier des actions associées à des flux de travaux spécifiques ou gérer des actions d'examen du même type dans une session unique.

Vous pouvez également combiner des filtres. Par exemple, vous pouvez afficher uniquement les actions de consultation associées à un flux de travaux spécifique.

Pour filtrer la file d'attente des tâches :

1. Dans l'en-tête de la page Mes tâches, cliquez sur le bouton Filtrer.

   La boîte de dialogue Actions de filtre s'affiche.
2. Sélectionnez les actions associées à des flux de travaux spécifiques :
   a. Sélectionnez l'option Flux de travaux spécifiques et cliquez sur l'icône du signe plus.

      La boîte de dialogue Sélectionner des flux de travaux s'affiche.

b. Dans la section Flux de travaux disponibles, choisissez le type de flux de travaux, spécifiez une date de début et appuyez sur Rechercher.

   La table contient les flux de travaux correspondant aux critères de la recherche.

c. Sélectionnez des flux de travaux et cliquez sur la flèche d'ajout.

   Les flux de travaux s'affichent dans la liste Flux de travaux sélectionnés.

d. (Facultatif) Lancez de nouveau la recherche avec des conditions différentes et ajoutez des flux de travaux à la liste Flux de travaux sélectionnés.

e. Cliquez sur OK pour définir le filtre.

   Seules les actions associées aux flux de travaux sélectionnés apparaissent.

La boîte de dialogue Actions de filtre s'affiche.

3. Sélectionnez les types d'actions à afficher. Sélectionnez l'option Tout pour sélectionner tous les types d'actions ou effacer la sélection.

   Remarque : Ce filtre est appliqué en plus des autres filtres définis.

4. Sélectionnez les états de l'action à afficher. Les options suivantes sont disponibles :

   En attente

   Actions que vous n'avez pas encore soumises à CA RCM.

   Terminé

   Actions que vous avez soumises à CA RCM.

   Remarque : Ce filtre est appliqué en plus des autres filtres définis.

5. Cliquez sur OK.

   La fenêtre Mes tâches affiche uniquement des actions correspondant à vos critères de filtre.

Tâches générales

Lorsque vous cliquez sur Ouvrir dans la table Général dans la fenêtre de présentation Mes tâches, une fenêtre apparaît pour indiquer les actions qui vous permettront de contrôler la progression du flux de travaux.

Seuls certains champs d'informations d'action et opérations (page 68) sont peuvent être utiles avec ces actions de contrôle de flux de travaux. L'affichage des informations connexes indique la progression des tâches et des actions associées dans le flux de travaux. Ces informations permettent de déterminer quelles actions de contrôle à prendre et quand.

Exemple : Lancement d'approbations de changements dans une campagne de certification

Les campagnes de certification CA RCM standard comprennent différentes phases d'approbation de certification et de changement. Les actions d'approbations pour les liens modifiés sont conservées jusqu'à ce que toutes les actions de certification soient terminées.

Lors du lancement d'une campagne, le propriétaire de la campagne reçoit une action de contrôle de flux de travaux. L'action arrête les actions de certification initiales et lance des approbations de changement.

Les informations connexes affichées pour cette action indiquent la progression de la phase de certification de la campagne.

Lorsque le propriétaire de la campagne soumet cette action de contrôle de flux de travaux, la phase d'approbation du flux de travaux commence et les actions de certification incomplètes sont annulées.

Exemple : Création d'un rôle

Lorsque les utilisateurs demandent de nouveaux rôles, ils doivent spécifier un propriétaire pour le nouveau rôle.

Ce propriétaire reçoit une action de contrôle de flux de travaux. L'action approuve la création du rôle.

Les informations connexes affichées pour cette action indiquent la progression des actions enfants qui approuvent les droits associés au nouveau rôle.

Lorsque le propriétaire de rôle soumet cette action de contrôle de flux de travaux, CA RCM crée le rôle avec les droits approuvés disponibles. Les droits qui ne sont pas encore approuvés ne sont pas inclus dans le nouveau rôle.

Réaffectation de liens à un autre examinateur

Vous pouvez transférer des actions d'examen que CA RCM vous affecte ou affecte à un autre examinateur. Les contrôles et les options de réaffectation apparaissent dans les files d'attente de tâches et de demandes, et dans les fenêtres de gestion du flux de Travaux utilisées par les administrateurs.

Remarque : L'administrateur de CA RCM peut sélectivement activer ces options et ces contrôles dans le portail.

Pour réaffecter des actions dans ces fenêtres, procédez comme suit :

- Cliquez sur l'icône Réaffecter située à côté d'une action ou d'un groupe d'actions.
- Pour réaffecter tous les éléments dans une table, sélectionnez la case à cocher dans l'entête de la colonne Réaffecter, dans la table.
- Dans les fenêtres de demandes et de gestion du flux de travaux :
  a. Cliquez sur l'icône Examinateurs à côté d'un lien en cours d'examen.
  b. Une boîte de dialogue répertorie tous les examinateurs pour ce lien.
  c. Cliquez sur l'icône Réaffecter située à côté des examinateurs que vous voulez changer.

Lorsque vous réaffectez une action ou un groupe d'actions, l'utilisateur cible apparaît à côté de l'icône Réaffecter. L'action est réaffectée à cet utilisateur. Le champ Destinataire par défaut en bas de la fenêtre indique la cible par défaut des actions réaffectées.

Remarque : Dans certaines boîtes de dialogue de demandes, l'examinateur par défaut est le propriétaire du flux de travaux ou le responsable.

Pour modifier l'utilisateur cible, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur le champ Destinataire par défaut pour sélectionner un autre utilisateur. Lorsque vous réaffectez des tâches, elles seront attribuées au nouveau destinataire par défaut.

  Remarque : L'utilisateur cible des actions antérieurement réaffectées ne change pas lorsque vous modifiez le destinataire par défaut.

- Cliquez sur l'utilisateur cible d'un lien individuel pour en modifier la valeur.

Pour enregistrer les décisions de réaffectation, cliquez sur Enregistrer dans la file d'attente des tâches. Lorsque vous cliquez sur Soumettre, les actions sont déplacées vers la file d'attente des tâches de l'utilisateur cible. Le nombre de liens réaffectés est compté dans la progression de la gestion des actions.

Joindre un commentaire, un fichier ou un lien

Vous pouvez joindre des fichiers de données avec des informations de prise en charge pour une action ou un groupe d'actions. De même, vous pouvez ajouter des commentaires de texte à une action ou un groupe d'actions.

Les exemples suivants illustrent la manière dont ces informations sont généralement utilisées :

- Délégation : Ajoutez des données ou des commentaires lorsque vous réaffectez l'action à d'autres examinateurs.
- Consultation : Lorsqu'une action d'examen est partagée avec d'autres examinateurs, vous pouvez partager des informations supplémentaires pour étayer le processus de décision.
- Documentation obligatoire : dans certaines campagnes, vous devrez peut-être fournir un commentaire sur vos décisions (par exemple, vous devrez peut-être justifier l'approbation d'un lien à l'origine d'une violation de règles de stratégie métier).

Chaque lien en cours d'examen est associé à une file d'attente de commentaires et une file d'attente de pièces jointes. Tous les commentaires et les pièces jointes sont visibles pour tous les propriétaires d'entité, les consultants et les examinateurs.

Vous pouvez joindre un commentaire ou un fichier à un groupe d'actions, comme les groupes catalogués dans la fenêtre de tâches. Dans ce cas la pièce jointe est associée à l'*entité commune* du groupe. Par exemple, si vous joignez un commentaire à un groupe de liens liés à un utilisateur unique, le commentaire est associé à cet utilisateur.

Ajout de commentaire

Vous pouvez ajouter des commentaires de texte à une action ou un groupe d'actions à titre informatif.

Pour joindre un commentaire :

1. Cliquez sur l'icône Commentaire à côté de l'action, du groupe d'actions ou du lien en cours d'examen.

   Le menu contextuel Commentaires apparaît.

2. Modifiez votre commentaire.
3. Cliquez sur OK.

   L'icône Commentaire indique le nombre de commentaires.

Ajout de fichier

Pour étayer les décisions d'examen, vous pouvez joindre des fichiers de données à une action ou un groupe d'actions

Pour joindre un fichier :

1. Cliquez sur l'icône Pièce jointe située à côté d'une action ou d'un groupe d'actions.

   Le menu contextuel Pièces jointes apparaît.

2. Entrez une description et recherchez le fichier.
3. Cliquez sur Charger.

   Le contenu du fichier est chargé vers la base de données CA RCM. Le fichier est ajouté à la liste des pièces jointes sous forme de lien hypertexte.

4. Cliquez sur Fermer.

   L'icône Pièce jointe indique le nombre de pièces jointes.

Consultation d'autres examinateurs

Vous pouvez consulter d'autres personnes pour l'examen d'un lien ou d'une entité. Les examinateurs consultés indiquent leur choix d'examen et peuvent partager des remarques ou joindre des fichiers des données prises en charge. Vous pouvez afficher les décisions et les informations de prise en charge lors de la prise de décision.

Pour consulter d'autres examinateurs :

1. Dans une fenêtre d'informations sur les actions, cliquez sur l'icône Consulter située à côté d'une action de contrôle de lien ou de flux de travaux.

   La boîte de dialogue Consulter s'affiche.

2. Sélectionnez les consultants :

   a. Cliquez sur le signe plus pour ajouter un consultant.

      La boîte de dialogue Sélectionner un consultant s'affiche.

   b. Utilisez les champs déroulants pour définir un filtre et cliquez sur Rechercher.

      CA RCM filtre la liste d'utilisateurs.

   c. Cliquez sur Sélectionner à côté de l'utilisateur que vous voulez consulter, puis cliquez sur Appliquer.

      L'utilisateur s'affiche dans le champ du destinataire dans la boîte de dialogue Consulter.

   Procédez de nouveau à ces étapes pour sélectionner des consultants supplémentaires.

   Pour supprimer un consultant, cliquez sur l'icône du signe moins situé à côté du nom dans le champ du destinataire.

3. (Facultatif) Entrez un message court pour les consultants dans le champ Commentaire.

4. Cliquez sur Envoyer.

   CA RCM place une copie de l'action dans la file d'attente de tâches de chaque consultant. Chaque consultation s'affiche dans la liste de Requêtes de consultation.

5. Cliquez sur Fermer.

   La boîte de dialogue Consulter se ferme. L'icône Consulter indique le nombre de consultants et le nombre de réponses.

6. (Facultatif) Vous pouvez joindre des fichiers de données, des liens ou des commentaires supplémentaires à l'action. Les consultants peuvent afficher ces informations de prise en charge.
7. Surveillez l'action.

   Remarque : Vous pouvez soumettre votre décision d'examen à tout moment, en fonction de la réponse des consultants. Si vous soumettez votre décision avant d'obtenir la réponse d'un consultant, CA RCM affiche l'action du consultant comme annulée dans les graphiques de progression du flux de travaux (page 67).
8. Lorsque l'icône Consulter indique que les consultants ont répondu, cliquez dessus.

   Le champ Résultat indique la décision recommandée par chaque examinateur.

   Les champs Commentaire et Pièce jointe indiquent des commentaires ou des fichiers joints par des consultants.

   Remarque : Lorsqu'un consultant ne renvoie aucune réponse pour l'action de consultation, le champ Résultat est vide.
9. Cliquez sur Fermer.
10. Dans la fenêtre d'informations sur l'action, indiquez votre décision.

Gestion des actions de consultation

D'autres examinateurs peuvent demander votre avis pour un lien en cours d'examen ou pour d'autres actions. Ces demandes s'affichent dans votre file d'attente de tâches sous formes d'actions de consultation.

Gérez ces actions de la même manière que vos actions d'examen. Lorsque vous cliquez sur Soumettre, CA RCM indique votre décision à l'examinateur d'origine sous forme de recommandation. L'examinateur d'origine donne la dernière décision d'examen.

L'examinateur d'origine peut inclure des commentaires ou des pièces jointes explicatifs. De même, vous pouvez ajouter des commentaires ou des pièces jointes pour compléter la recommandation.

En plus des options d'examen standard, l'option suivante est disponible pour les actions de consultation :

Rejeter

Supprime une action Consulter de votre file d'attente de tâches sans renvoyer de réponse à l'examinateur d'origine. Cela équivaut à un refus de consultation. Les commentaires ou les pièces jointes que vous ajoutez au lien en cours d'examen sont visibles par les autres examinateurs.

Personnalisation des colonnes des tables de tâches

Vous pouvez personnaliser la disposition des tables utilisées dans CA RCM pour afficher des actions de flux de travaux.

Vous ne pouvez pas supprimer de *colonnes obligatoires* dans la table. Le texte rouge et une icône de cadenas verrouillé indiquent que des colonnes sont obligatoires dans les fenêtres et les boîtes de dialogue de personnalisation. Certaines colonnes obligatoires contiennent des valeurs par défaut codées de manière irréversible dans CA RCM. Les administrateurs peuvent définir des colonnes obligatoires supplémentaires.

Pour personnaliser les colonnes des tables de tâches :

1. Pour modifier un en-tête de table, cliquez sur Personnaliser.

   La boîte de dialogue Personnaliser apparaît.

2. Servez-vous des flèches pour ajouter, supprimer et trier les colonnes.

   Remarque : Les colonnes obligatoires apparaissent en rouge. Vous ne pouvez pas supprimer ces colonnes de la table.

3. Cliquez sur OK.

   CA RCM affiche les tâches ou actions pour cette entité au format de table que vous avez spécifié.

Gestion des demandes

Les responsables et autres utilisateurs de l'entreprise peuvent lancer des flux de travaux en demandant un changement de droit pour un employé ou en demandant des changements pour des rôles existants.

La fenêtre Mes demandes accessible via le menu Boîte de réception permet à ces utilisateurs de surveiller la progression de leurs demandes.

Filtrage des listes de flux de travaux

Vous pouvez filtrer la liste de flux de travaux pour trouver des flux de travaux ou des groupes de flux de travaux spécifiques.

Pour filtrer la liste de flux de travaux :

1. Dans l'en-tête de la page, cliquez sur Filtrer.

   La boîte de dialogue Filtrer les flux de travaux s'affiche.

2. Définissez les critères de filtre comme suit :

   Date d'échéance

   Utilisez les champs De et A pour spécifier une période. Le filtre sélectionne les flux de travaux dont la date d'échéance correspond à cette période.

   Types de flux de travaux

   Sélectionnez les types de flux de travaux à afficher. Sélectionnez l'option Tout pour sélectionner tous les types de flux de travaux ou effacer la sélection.

   Etats du flux de travaux

   Sélectionnez les états de flux de travaux à afficher. Sélectionnez l'option Tout pour sélectionner tous les état ou effacer la sélection. Le filtre sélectionne les flux de travaux qui indiquent les états spécifiés.

   Remarque : Vous pouvez combiner ces critères de filtre.

3. Cliquez sur OK.

   La liste contient uniquement les flux de travaux qui correspondent à ces critères de filtre.

Surveillance des demandes

Utilisez l'interface Mes demandes pour surveiller les flux de production que vous avez lancés.

Pour surveiller les flux de travaux de CA RCM :

1. Dans le menu principal du portail de CA RCM, ouvrez la boîte de réception et cliquez sur Mes Demandes.

   Vous obtiendrez ainsi la liste des flux de travaux actifs que vous avez lancés. Vous pouvez personnaliser les champs (page 58) affichés dans la table.

2. (Facultatif) Filtrez les flux de travaux (page 59) qui s'affichent dans la liste.

3. Cliquez sur un flux de travaux pour afficher des informations détaillées.

   La fenêtre contenant les informations sur le flux de travaux apparaît. Elle contient les onglets suivants :

   - Présentation : indique la progression du flux sous forme de graphiques. Cet onglet est ouvert par défaut.
   - Avancement du flux par entités concernées : inclut les tâches selon les entités en cours d'examen dans chaque tâche et affiche leur progression.
   - Avancement du flux par examinateurs : répertorie les actions selon leurs examinateurs et affiche leur progression.

4. (Facultatif) Cliquez sur Personnaliser pour modifier les graphiques de l'onglet Présentation.

5. Cliquez sur un des onglets d'avancement de flux.

   Les actions sont répertoriées dans des groupes. La table indique l'avancement de chaque groupe.

   Remarque : Si le flux de travaux est étendu et que des flux de travaux importants supplémentaires soient actifs, la mise à jour des barres de progression peut être lente. Plusieurs minutes seront requises pour l'exécution complète des actions soumises.

6. Cliquez sur le bouton Ouvrir situé à côté du groupe.

   Une table répertoriant les actions du groupe apparaît.

7. Cliquez sur le bouton Ouvrir ou sur l'icône Examinateurs.

   Une fenêtre d'informations sur l'action affiche une action ou un groupe d'actions correspondant à un type, à un flux de travaux, associés à une entité principale.

   Les actions déjà soumises dans CA RCM sont grisées.

8. Utilisez les champs d'informations et les options (page 68) interactives de la fenêtre pour examiner des liens.

   Seules les opérations Réaffecter, Commentaire et Pièce jointe sont disponibles pour des actions qui sont affectées à d'autres utilisateurs.

   Les options d'approbation et de rejet sont disponibles uniquement pour des actions qui vous sont affectées.

9. Effectuez l'une des opérations suivantes :

   - Cliquez sur Soumettre pour soumettre vos décisions à CA RCM.
   - Cliquez sur Annuler pour revenir à la fenêtre de présentation sans enregistrer vos décisions.

Affichage de l'avancement du flux de travaux par entités ou examinateurs

Les fenêtres Mes demandes et Flux de travaux incluent deux modes d'affichage de la progression d'un flux de travaux.

- L'onglet Avancement du flux de travaux par entités concernées regroupe les *tâches* du flux de travaux selon les entités en cours d'examen dans chaque tâche. Les entrées de ces tables sont des tâches générées par CA RCM pour le flux de travaux, d'après le type de flux de travaux, la configuration de base, la portée des entités en cours d'examen, et autres paramètres.
- L'onglet Avancement du flux de travaux par examinateurs regroupe les *actions* du flux de travaux selon l'examinateur auquel elles sont affectées et indique leur progression. Les entrées de ces tables représentent des actions générées par les jobs Workpoint qui implémentent des tâches du flux de travaux.

Lorsqu'un flux de travaux est en cours, vous pouvez afficher la vue détaillée des onglets pour afficher des actions individuellement. L'onglet Avancement du flux de travaux par entités concernées affiche les tâches avancées créées par CA RCM. Les vues principales de cet onglet sont remplies lorsque CA RCM termine l'analyse des liens en cours d'examen dans le flux de travaux.

Chacune de ces tâches génère de nombreux jobs Workpoint lors de leur implémentation. L'onglet Avancement du flux par examinateurs affiche les jobs Workpoint de base et les examinateurs affectés à chaque lien. Cet onglet est rempli uniquement après le lancement des jobs Workpoint et son contenu dépend de la logique implémentée pour chaque tâche par le processus Workpoint correspondant.

Administration des flux de travaux de production

Les ingénieurs de rôle et les administrateurs utilisent la fenêtre Flux de travaux pour suivre et contrôler les campagnes et autres flux de travaux CA RCM actifs.

La fenêtre Flux de travaux est similaire à la fenêtre Mes demandes, mais fournit des options de gestion et de contrôle supplémentaires.

Pour utiliser cette fenêtre, les utilisateurs doivent posséder des autorisations d'administration dans le portail CA RCM.

Pour administrer les flux de travaux de production :

1. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Administration, puis sur Flux de travaux.

   La fenêtre répertorie les flux de travaux CA RCM actifs. Dès qu'un flux de travaux se termine, il est supprimé de la liste.

2. (Facultatif) Personnalisez les champs (page 58) d'informations affichés dans la table.

3. (Facultatif) Filtrez les flux de travaux affichés dans la table (page 59).

4. Cliquez sur un flux de travaux pour afficher des informations détaillées.

   La fenêtre contenant les informations sur le flux de travaux apparaît. Elle contient les onglets suivants :

   - Présentation : indique l'avancement du flux sous forme de graphiques. Cet onglet est ouvert par défaut.
   - Administration : fournit des options de contrôle de flux de travaux avancées pour arrêter ou redémarrer le flux de travaux ou envoyer des courriels d'escalade (page 65) en cas d'actions incomplètes.
   - Avancement du flux de travaux par entités concernées : inclut les tâches selon les entités en cours d'examen dans chaque tâche et affiche leur progression.
   - Avancement du flux de travaux par examinateurs : répertorie les actions selon leurs examinateurs et affiche leur progression.

5. Gestion détaillée des tâches du flux de travaux et des actions :

   a. Cliquez sur un des onglets d'avancement de flux de travaux.

      Les actions sont répertoriées dans des groupes. La table indique l'avancement de chaque groupe.

      Remarque : Si le flux de travaux est étendu et que des flux de travaux importants supplémentaires soient actifs, la mise à jour des barres de progression peut être lente. Plusieurs minutes seront requises pour l'exécution complète des actions soumises.

   b. Cliquez sur le bouton Ouvrir à côté d'un groupe.

      Une table répertoriant les actions du groupe apparaît.

   c. Cliquez sur le bouton Ouvrir ou sur l'icône Examinateurs pour afficher plus informations.

   Une fenêtre d'informations sur l'action affiche une action ou un groupe d'actions correspondant à un type, à un flux de travaux, associés à une entité principale.

   Les actions déjà soumises dans CA RCM sont grisées.

6. Utilisez les champs d'informations et les options (page 68) interactives de la fenêtre pour examiner des liens.

   Seules les opérations Réaffecter, Commentaire et Pièce jointe sont disponibles pour des actions qui sont affectées à d'autres utilisateurs.

   Les options d'approbation et de rejet sont disponibles uniquement pour des actions qui vous sont affectées.

7. Effectuez l'une des opérations suivantes :
   - Cliquez sur Soumettre pour soumettre vos décisions à CA RCM.
   - Cliquez sur Annuler pour revenir à la fenêtre de présentation sans enregistrer vos décisions.

Filtrage des listes de flux de travaux

Vous pouvez filtrer la liste de flux de travaux pour trouver des flux de travaux ou des groupes de flux de travaux spécifiques.

Pour filtrer la liste de flux de travaux :

1. Dans l'en-tête de la page, cliquez sur Filtrer.

   La boîte de dialogue Filtrer les flux de travaux s'affiche.

2. Définissez les critères de filtre comme suit :

   Date d'échéance

   Utilisez les champs De et A pour spécifier une période. Le filtre sélectionne les flux de travaux dont la date d'échéance correspond à cette période.

   Types de flux de travaux

   Sélectionnez les types de flux de travaux à afficher. Sélectionnez l'option Tout pour sélectionner tous les types de flux de travaux ou effacer la sélection.

   Etats du flux de travaux

   Sélectionnez les états de flux de travaux à afficher. Sélectionnez l'option Tout pour sélectionner tous les état ou effacer la sélection. Le filtre sélectionne les flux de travaux qui indiquent les états spécifiés.

   Remarque : Vous pouvez combiner ces critères de filtre.

3. Cliquez sur OK.

   La liste contient uniquement les flux de travaux qui correspondent à ces critères de filtre.

Gestion des flux de travaux via l'onglet Administration

Vous pouvez gérer des flux de travaux de production en utilisant l'onglet Administration dans la fenêtre Flux de travaux, accessible via le menu Administration. L'onglet Administration vous permet de vérifier les informations du flux de travaux générales et de lancer, d'arrêter et d'archiver un flux de travaux. Cet onglet contient les options suivantes :

Démarrer le flux de travaux

Cette option permet de lancer une campagne créée avec l'option Désactivé.

Arrêter le flux de travaux

Cette option permet d'interrompre un flux de travaux. Les actions de ce flux de travaux s'affichent dans la file d'attente des tâches des participants, mais les options Approuver, Rejeter et Réaffecter ne sont pas disponibles. Les changements résultant des décisions de la campagne ne sont plus exportés vers des terminaux de provisionnement.

Remarque : Vous ne pouvez pas relancer un flux de travaux après l'avoir arrêté.

Archiver

Supprime le flux de travaux de toutes les files d'attente de tâches et stocke l'état actuel du flux de travaux. Les changements résultant des décisions de la campagne ne sont plus exportés vers des terminaux de provisionnement.

Courriels d'escalade

Cette option permet de définir et d'envoyer des courriels (page 65) de rappel pendant une campagne. Cette option est uniquement disponible pour les flux de travaux de la campagne.

Définition et envoi de courriels d'escalade

Les administrateurs peuvent envoyer des courriels de rappel aux examinateurs sur les tâches à accomplir dans le cadre d'une campagne de certification.

Pour définir et envoyer des courriels d'escalade :

1. Dans la fenêtre Flux de travaux, sélectionnez un flux de travaux actif.

   La fenêtre d'informations sur le flux de travaux apparaît.

2. Cliquez sur l'onglet Administration.
3. Cliquez sur Courriels d'escalade.

   La fenêtre contextuelle Courriels d'escalade apparaît.

   Remarque : Le bouton Courriels d'escalade apparaît pour les campagnes de certification uniquement.
4. Pour chaque courriel à envoyer, configurez les informations suivantes :
   - Critères d'achèvement
   - Modèle de courriel
   - Destinataire du courriel
5. Pour ajouter d'autres adresses, cliquez sur l'icône + (plus). Pour supprimer des adresses, cliquez sur les icônes x.
6. (Facultatif) Pour enregistrer des critères de courriel, procédez comme suit :
   a. Cliquez sur Enregistrer.

      La fenêtre contextuelle Enregistrer les critères d'escalade apparaît.
   b. Définissez un nom pour les critères de courriel et cliquez sur Enregistrer.

      Les critères de courriel sont enregistrés.
7. (Facultatif) Pour charger des critères de courriel, procédez comme suit :
   a. Cliquez sur Charger.

      La fenêtre contextuelle Charger les critères d'escalade apparaît.
   b. Sélectionnez un ensemble de critères de courriel et cliquez sur Charger.

      Les critères de courriel sont chargés.
8. Cliquez sur Envoyer.

   Les courriels d'escalade sont envoyés aux examinateurs : ces messages incluent des informations sur l'achèvement de tâche définies selon ces critères.

Surveillance de l'avancement du flux de travaux

Les propriétaires du flux de travaux peuvent surveiller l'avancement d'un processus de flux de travaux lancé en utilisant l'onglet Présentation dans la fenêtre d'informations détaillées du flux de travaux. Pour accéder à l'onglet Présentation, cliquez sur Administration, Flux de travaux et sélectionnez un processus de flux de travaux pour afficher les informations.

L'onglet Présentation affiche la progression du flux de travaux sous forme de graphiques. Vous pouvez afficher la progression dans chaque graphique sous forme de pourcentage ou de valeur en sélectionnant l'option appropriée située au-dessus de chaque graphique. Si vous sélectionnez Valeur, CA RCM affiche l'avancement du flux de travaux selon le nombre de tâches terminées dans le flux de travaux.

Pour mettre à jour le graphique afin de refléter le statut actuel sans rouvrir l'onglet Présentation, cliquez sur Graphiques.

Remarque : Pour afficher des informations supplémentaires sur les tâches dans une progression de flux de travaux, utilisez les onglets Avancement du flux de travaux par examinateurs et Avancement du flux de travaux par entités concernées (page 61).

Affichage de l'avancement du flux de travaux par entités ou examinateurs

Les fenêtres Mes demandes et Flux de travaux incluent deux modes d'affichage de la progression d'un flux de travaux.

- L'onglet Avancement du flux de travaux par entités concernées regroupe les *tâches* du flux de travaux selon les entités en cours d'examen dans chaque tâche. Les entrées de ces tables sont des tâches générées par CA RCM pour le flux de travaux, d'après le type de flux de travaux, la configuration de base, la portée des entités en cours d'examen, et autres paramètres.
- L'onglet Avancement du flux de travaux par examinateurs regroupe les *actions* du flux de travaux selon l'examinateur auquel elles sont affectées et indique leur progression. Les entrées de ces tables représentent des actions générées par les jobs Workpoint qui implémentent des tâches du flux de travaux.

Lorsqu'un flux de travaux est en cours, vous pouvez afficher la vue détaillée des onglets pour afficher des actions individuellement. L'onglet Avancement du flux de travaux par entités concernées affiche les tâches avancées créées par CA RCM. Les vues principales de cet onglet sont remplies lorsque CA RCM termine l'analyse des liens en cours d'examen dans le flux de travaux.

Chacune de ces tâches génère de nombreux jobs Workpoint lors de leur implémentation. L'onglet Avancement du flux par examinateurs affiche les jobs Workpoint de base et les examinateurs affectés à chaque lien. Cet onglet est rempli uniquement après le lancement des jobs Workpoint et son contenu dépend de la logique implémentée pour chaque tâche par le processus Workpoint correspondant.

Champs des fenêtres de flux de travaux

Utilisez les champs d'informations suivants et les options interactives pour gérer les actions de flux de travaux de CA RCM. Les opérations disponibles pour une action ou un groupe d'actions spécifiques dépendent du type de chaque action, de l'examinateur affecté et des paramètres de flux de travaux ou du système.

Les champs suivants identifient le flux de travaux parent ayant généré les actions :

Identifiant du flux des tâches

Affiche l'identificateur numérique unique que CA RCM affecte à chaque flux de travaux.

Flux de travaux

Affiche le nom du flux de travaux ayant généré les actions.

Description du flux de travaux

Placez le pointeur sur l'icône dans le champ de description du flux pour afficher le texte décrivant le flux de travaux ayant généré les actions.

Type de flux de travaux

Indique le type de flux de travaux ayant généré les actions.

Auteur

Affiche la valeur du champ d'ID personnel de l'utilisateur ayant lancé le flux de travaux.

Date d'échéance

Affiche la date d'échéance des actions destinées à l'auteur du flux de travaux.

Les champs et les opérations ci-dessous s'appliquent à un groupe d'actions dans la fenêtre de présentation Mes tâches ou à des actions individuelles :

Action

Indique le type d'action (page 45) pour une action ou un groupe d'actions.

Utilisateur/Rôle/Ressource

Identifie l'entité principale commune à toutes les actions dans un groupe. Cliquez sur ce champ pour afficher l'enregistrement d'entité pour l'entité.

Nom d'utilisateur/Nom du rôle/Ressource

Indique l'entité secondaire unique pour chaque lien en cours d'examen. Par exemple, dans une fenêtre de liens de certification d'utilisateur, cette colonne affiche les rôles et les ressources liées à l'utilisateur examiné. Cliquez sur ce champ pour afficher l'enregistrement d'entité pour l'entité.

Avancement

Indique la progression de la gestion de ce groupe d'actions.

Commentaire

Cliquez sur l'icône dans la colonne Commentaire pour ajouter un commentaire (page 54) à une action ou un groupe d'actions.

Pièce jointe

Cliquez sur l'icône dans la colonne Pièce jointe pour joindre un fichier (page 54) à une action ou à un groupe d'actions.

Alerte

Indique si le lien ou groupe de liens représentent une violation de la fiche d'audit ou des règles de processus métier. La valeur dans ce champ indique le nombre de règles que le lien enfreint. Cliquez sur la valeur du champ pour examiner la liste détaillée des violations.

ID de l'action

Affiche l'identificateur numérique unique que CA RCM affecte à chaque action.

Approuver

Cliquez sur l'icône dans la colonne Approuver pour approuver un lien entre l'entité en cours d'examen et une autre entité.

Remarque : Si vous avez activé la sélection de groupe pour une campagne, activez la case à cocher située dans l'en-tête de la colonne Approuver pour approuver tous les liens d'une table.

Rejeter

Cliquez sur l'icône dans la colonne Rejeter pour rejeter un lien entre l'entité en cours d'examen et une autre entité.

Remarque : Si vous avez activé la sélection de groupe pour une campagne, activez la case à cocher située dans l'en-tête de la colonne Rejeter pour rejeter tous les liens d'une table.

Réaffecter

Cliquez sur l'icône dans la colonne Réaffecter pour transférer une action à un autre examinateur (page 53).

Remarque : Si vous avez activé la sélection de groupe pour une campagne, activez la case à cocher située dans l'en-tête de la colonne Réassigner pour réassigner tous les liens d'une table.

Informations connexes

Cliquez sur le bouton Afficher pour afficher d'autres actions liées à cette action et des informations supplémentaires relatives à cette tâche.

Appartenance

Indique si un lien direct, un lien indirect ou des liens doubles connectent les entités examinées. Pour les liens suggérés, ce champ indique la valeur Non lié.

Examinateurs

Pour afficher la liste des examinateurs pour ce lien, cliquez sur l'icône dans la colonne Examinateurs.

Utilisation

Indique le niveau d'utilisation d'après les informations de CA Enterprise Log Manager.

Remarque : Ces informations apparaissent uniquement en cas d'intégration de CA RCM à CA Enterprise Log Manager dans votre environnement (page 233).

Consulter

Cliquez sur l'icône dans la colonne Consulter colonne pour obtenir l'aide d'autres examinateurs sur une action (page 56).

Rejeter

Supprime une action Consulter de votre file d'attente de tâches sans renvoyer de réponse à l'examinateur d'origine. Cela équivaut à un refus de consultation. Les commentaires ou les pièces jointes que vous ajoutez au lien en cours d'examen sont visibles par les autres examinateurs.

Enregistrer

Enregistre les choix d'examen, réaffectations, consultations, et autres opérations et ouvre la fenêtre de présentation des actions. Ces décisions influeront sur la progression de la gestion du groupe d'actions. Vos décisions d'approbation ou de rejet des liens ne sont pas encore soumises à CA RCM. Vous pourrez donc les vérifier et les modifier lors de votre prochaine connexion à CA RCM.

Soumettre

Transfère vos décisions d'approbation ou de rejet de liens à CA RCM et supprime ces actions des fenêtres d'actions.

Annuler

Ferme la fenêtre d'informations sur les actions sans enregistrer vos choix ou les autres opérations.

Informations complémentaires :

Vue Administrateur/Vue Utilisateur (page 195)

Chapitre 6 : Exécution de campagnes de certification

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Campagnes de certification (page 73)
Utilisation des campagnes (page 74)
Définition et lancement d'une campagne (page 75)
Types de campagnes (page 87)
Tâches de campagne (page 94)
Etapes d'approbation et de certification d'une campagne (page 98)
Violations de fiche d'audit dans une campagne (page 109)
Portée d'une campagne (page 110)
Informations d'utilisation issues de CA Enterprise Log Manager dans une campagne (page 115)
Processus d'approbation basé sur le module DNA (page 116)
Mise à niveau de campagnes à partir de versions antérieures (page 116)

Campagnes de certification

Les campagnes de certification permettent d'ouvrir la hiérarchie des rôles, les droits d'utilisateurs et les règles métier que vous définissez dans CA RCM pour examen. Lorsque vous lancez une campagne de certification, CA RCM invite automatiquement les responsables à examiner et à certifier les droits d'accès des utilisateurs ou des ressources qu'ils administrent. CA RCM fournit des outils de personnalisation, de suivi et de gestion des processus de certification, ainsi qu'un outil d'implémentation des changements indiqués par les examinateurs.

Les campagnes de certification prennent en charge les cas commerciaux suivants :

- Confirmation de la conformité en matière de sécurité des données : lorsqu'il existe des obligations légales en matière de mesures de sécurisation des données, les campagnes de certification permettent de documenter l'examen périodique de l'accès aux données par les employés.
- Précision du contrôle d'accès basé sur des rôles : l'examen des ressources et des rôles enfants inclus dans chaque rôle permet de confirmer que la hiérarchie des rôles correspond aux schémas d'utilisation actuels et que les définitions de rôles sont utiles.

Utilisation des campagnes

Vous pouvez personnaliser les flux de travaux de certification afin de répondre aux multiples besoins de votre entreprise. Processus de campagne de base :

1. Un ingénieur de rôle ou un administrateur de premier niveau crée la campagne dans CA RCM en fonction des besoins de l'entreprise. Le propriétaire de la campagne spécifie les informations suivantes pour la campagne :
   - Univers servant de base à la campagne et autres données (fiches d'audit et listes de membres, par exemple) utilisées dans la campagne
   - Filtres permettant de réduire la portée de la campagne à un sous-ensemble d'entités ou de liens dans la configuration
   - Procédure d'identification des examinateurs de campagne pour chaque lien d'entité et de droit
   - Traitement des changements apportés par les examinateurs

   CA RCM crée la campagne et affecte automatiquement les entités et les liens en cours d'examen aux responsables et aux administrateurs.
2. Lors du lancement de la campagne, CA RCM envoie à ces responsables des invitations par courriel incluant des liens d'accès au serveur CA RCM. Les responsables se connectent au portail CA RCM pour procéder aux actions d'examen qui leur sont affectées.
3. Lorsque les responsables de certification rejettent des liens existants ou suggèrent de nouveaux liens, le fichier de configuration doit être modifié. CA RCM contacte les responsables des entités impliquées et demande à que le changement soit approuvé. Les changements approuvés sont ensuite implémentés dans le fichier de configuration cible.

Exemple : certification de droits d'utilisateurs à la suite d'une acquisition

De nouvelles ressources et de nouveaux utilisateurs sont ajoutés à la configuration modèle CA RCM à la suite d'une acquisition. Les administrateurs exécutent une campagne de certification pour vérifier les droits affectés à ces nouveaux utilisateurs.

Chaque campagne comprend les étapes suivantes :

1. L'ingénieur de rôle crée une campagne de certification des entités d'utilisateurs et de leurs liens de droits. L'ingénieur de rôle définit des filtres d'attribut Utilisateur afin de limiter la portée de la campagne aux nouveaux employés. Une liste des membres permet de mapper les responsables vers les nouveaux utilisateurs et les nouvelles ressources.

2. Chaque responsable vérifie les droits affectés à leurs subordonnés. Bob Smith examine les droits accordés à Hector Torres et suggère qu'Hector puisse accéder à une base de données dont il a besoin dans le cadre de son travail.
3. CA RCM envoie un courriel à Deepak Chamarti, le propriétaire de la base de données. Deepak approuve le changement et CA RCM met à jour le fichier de configuration. Hector Torres peut maintenant accéder à la base de données.

Définition et lancement d'une campagne

Pour créer une campagne, affecter des fichiers de données et configurer des filtres et autres éléments de la campagne, utilisez l'assistant de création de campagnes.

1. Prévoyez le type, la portée et autres fonctionnalités de la campagne (page 87) correspondant aux besoins stratégiques de votre entreprise.
2. Avant de créer d'autres fichiers requis pour la campagne, vérifiez que les données utilisées dans la campagne sont actualisées et correctes. Ces fichiers sont les suivants :
   - Fichiers de configuration basés sur la configuration de modèle de l'univers
   - Fiches d'audit incluant des alertes de violation ou des liens suggérés dans la campagne
   - Des listes de membres et des fichiers de configuration RACI permettant de mapper les examinateurs dans la campagne
   - Modèles de courriel personnalisés pour les divers messages envoyés par CA RCM aux participants de la campagne
3. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Ajouter une campagne.

   L'assistant de création de campagnes apparaît.
4. Dans la fenêtre Portée de l'assistant, spécifiez les paramètres suivants de la campagne :
   - Type de campagne à créer
   - Univers cible
   - Fiches d'audit et autres ensembles de données de la campagne

5. Dans la fenêtre Informations de base (page 78) de l'assistant, spécifiez les aspects suivants de la campagne :
   - Nom et description brève de la campagne
   - Durée estimée de la campagne
   - Choix concernant l'inclusion des violations de fiche d'audit (page 109) dans la campagne
6. Définissez les entités et les liens à inclure dans la campagne (page 110) dans la fenêtre Filtre (page 79) de l'assistant.
7. Spécifiez le mode d'affectation des examinateurs chargés de la certification (page 99)à chaque lien ou entité en cours d'examen. Ces paramètres s'affichent dans la fenêtre Examinateurs de l'assistant. Vous pouvez également autoriser les examinateurs à certifier des groupes d'entités ou bien leur demander d'examiner et de certifier chaque entité individuellement.
8. Dans cette fenêtre, vous pouvez également permettre aux examinateurs d'appliquer des décisions d'examen à des groupes de liens ou entités.
9. Spécifiez la méthode d'implémentation des changements apportés à la configuration. Vous pouvez configurer les comportements suivants :
   - Personnalisation des processus de flux de travaux : (page 82) chaque tâche de la campagne est implémentée au moyen d'un processus prédéfini. Une fois que les administrateurs ont défini des processus alternatifs, vous pouvez spécifier les ensembles de processus qui contrôleront l'exécution des tâches de campagne.
   - Approbations cumulatives : (page 108) vous pouvez cumuler des tâches d'approbation lors d'une deuxième phase de la campagne ou implémenter les processus d'approbation et de changement de manière cumulative.
   - Cible d'implémentation des modifications : lorsque vous utilisez un fichier de configuration autre que la configuration de modèle de l'univers pour la campagne, vous pouvez implémenter les modifications de la campagne dans la configuration référencée ou dans la configuration de modèle.

   Ces paramètres s'affichent dans la fenêtre Exécution de l'assistant.
10. Spécifiez la méthode d'envoi des courriels (page 83) aux participants de la campagne et les modèles de courriels à utiliser. Ces paramètres s'affichent dans la fenêtre Notifications de l'assistant.

11. La fenêtre Propriétés de l'assistant affiche les comportements de campagne facultatifs. Les options affichées dépendent du type de campagne et du mappage de processus utilisés pour implémenter la campagne. Par défaut, CA RCM affiche les options standard suivantes :

    Notifications

    CA RCM peut automatiquement exporter des changements résultant de la campagne aux terminaux de provisionnement pertinents. Pour exporter les modifications apportées aux terminaux, sélectionnez l'option Activer les notifications de changement de modèle pour exportation.

    Administration des approbations

    Sélectionnez les options associées à la phase d'examen d'approbation des changements de la campagne.

    - Omission des processus d'approbation : (page 108) vous pouvez implémenter les changements directement, sans processus d'approbation supplémentaire.
    - Approbations redondantes : (page 82) vous pouvez éviter des actions d'examen redondantes lorsque le certificateur initial d'une entité examine également les changements de l'entité.

    Dans cette fenêtre vous pouvez également spécifier comment CA RCM affecte les examinateurs pour les changements suggérés dans l'examen de certification. Les zones suivantes de la fenêtre permettent de spécifier la méthode de sélection des examinateurs pour chaque type d'entité :

    Sélection d'un examinateur en cas de changements de ressources

    Spécifiez des critères de sélection d'examinateur pour les changements apportés aux entités de ressources.

    Sélection d'un examinateur en cas de changements de rôles

    Spécifiez des critères de sélection d'examinateur pour les changements apportés aux entités de ressources.

    Sélection d'un examinateur en cas de changements d'utilisateurs

    Spécifiez des critères de sélection d'examinateur pour les changements apportés aux entités de ressources.

12. Personnalisez la disposition de la table dans les tickets de tâche de la campagne.

13. Dans la fenêtre Récapitulatif, créez la campagne et lancez (page 86)-la. Vous pouvez lancer la campagne immédiatement ou planifier le lancement.

    La campagne s'affiche dans la fenêtre Flux de travaux dans le menu Administration.

    CA RCM génère des actions d'examen d'après les paramètres de campagne précédents, les distribue aux files d'attente de tâches des examinateurs et notifie ces nouvelles actions aux examinateurs par courriel.

    CA RCM génère également des actions de contrôle de flux de travaux, qui apparaissent dans la file d'attente de tâches de l'auteur de la campagne.

Fenêtre Informations de base

Pour nommer la campagne, la décrire et spécifier d'autres informations, utilisez cette fenêtre de l'assistant de création de campagnes. Les champs ci-après doivent faire l'objet d'une explication.

Durée estimée

Définit la durée estimée de la campagne. A l'issue de cette période, les tickets associés à la campagne seront identifiés comme étant en retard, mais la campagne se poursuivra.

Alertes de la fiche d'audit

Permet de spécifier si les violations d'une fiche d'audit doivent être incluses (page 109) dans la campagne. Plusieurs options sont disponibles :

Aucun

La campagne n'inclut pas d'informations de fiche d'audit.

A partir de cette fiche d'audit

Les tickets de campagne marquent les liens en cours d'examen figurant dans la fiche d'audit spécifiée.

Générer une fiche d'audit pour cette campagne

Pendant le lancement de la campagne, une fiche d'audit est générée à l'aide du fichier de paramètres d'audit spécifié pour l'univers cible. Les tickets de campagne marquent les liens en cours d'examen figurant dans cette fiche d'audit.

Demander des commentaires lors de l'approbation de droits comprenant des violations

Si les examinateurs approuvent un lien comportant des violations de fiche d'audit, ils doivent ajouter un commentaire expliquant leur décision. Cette option est uniquement disponible lorsque vous choisissez d'appliquer une fiche d'audit à la campagne.

Fenêtre Filtre

Utilisez cette fenêtre pour limiter la portée des entités et des liens inclus dans une campagne de certification. Selon le type de campagne que vous créez, les zones suivantes s'affichent dans la fenêtre :

Sélectionner des utilisateurs/rôles/ressources

Permet de définir les entités à inclure dans la campagne en fonction des valeurs de leurs attributs.

Liens

Permet de spécifier les liens (directs, indirects ou doubles) à inclure dans la campagne.

Liens suggérés

Spécifie si CA RCM doit suggérer de nouveaux liens aux responsables de certification dans cette campagne, d'après les liens de la fiche d'audit, et les liens suggérés doivent être inclus dans la campagne.

Lorsque vous spécifiez une fiche d'audit pour la campagne, les champs suivants apparaissent :

Filtrer par fiche d'audit

Permet de déterminer l'utilisation des données de la fiche d'audit pour filtrer les liens inclus dans la campagne. Les options sont les suivantes :

Aucun filtre de fiche d'audit

Les violations de fiche d'audit ne sont pas utilisées pour filtrer les liens dans la campagne.

Inclure si présent dans la fiche d'audit

La campagne inclut uniquement les liens répertoriés dans la fiche d'audit. Cette campagne permet d'examiner les liens à l'origine de violations des règles métier.

Inclure si absent de la fiche d'audit

La campagne inclut uniquement les liens qui ne sont pas répertoriés dans la fiche d'audit.

Pour les campagnes différentielles et de recertification, les champs suivants s'affichent :

Sélectionner des états

Permet de spécifier les liens à inclure dans une campagne de recertification ou différentielle, en fonction de leur dernier statut dans la campagne précédente. Les options sont les suivantes :

En attente

Inclut les liens qui n'ont pas été examinés dans la campagne précédente.

Approuvé

Inclut les liens qui ont été approuvés dans la campagne précédente.

Rejeté

Inclut les liens qui ont été rejetés dans la campagne précédente.

Si vous choisissez les options Approuvé ou Rejeté, spécifiez l'une des options suivantes afin de déterminer la façon dont les décisions des examinateurs précédents seront gérées :

Réinitialiser les sélections de l'approbateur

Permet d'ignorer les décisions des examinateurs précédents dans la campagne actuelle.

Conserver les sélections de l'approbateur

Permet d'afficher les décisions des examinateurs précédents dans des tickets de la campagne actuelle. Les examinateurs peuvent remplacer la décision précédente. Il s'agit du paramètre par défaut.

Mettre les liens à jour

Permet de spécifier si les liens ne figurant pas dans la campagne précédente doivent être ajoutés à la configuration. Les options sont les suivantes :

Ajouter des liens non inclus dans la campagne source

Les liens nouveaux et exclus de la configuration sont inclus dans cette campagne. Ces nouveaux liens sont identifiés par une icône dans les tickets de certification de la campagne.

Ne pas mettre à jour

Cette campagne inclut uniquement des liens qui figuraient dans la campagne précédente.

Activation de l'examen groupé d'actions

Les administrateurs de CA RCM peuvent permettre à des participants dans une campagne de gérer les actions associées en groupe. Lorsque la gestion de groupe est activée, la fenêtre Mes tâches répertoriant les actions de campagne affiche des cases à cocher dans les en-têtes des colonnes Approuver, Rejeter et Réaffecter. Les examinateurs peuvent activer ces cases à cocher pour appliquer une décision à tous les liens dans la table.

Pour activer la gestion des actions de campagne associées, dans la fenêtre Examinateurs de l'assistant d'ajout de campagnes, activez l'option Permettre aux responsables de sélectionner une colonne complète.

Personnalisation des processus de flux de travaux dans une campagne

CA RCM utilise un ensemble de processus prédéfinis pour exécuter les tâches d'une campagne. Les administrateurs peuvent créer des processus alternatifs permettant de modifier la manière dont CA RCM implémente les tâches de la campagne. Par exemple, les administrateurs peuvent définir un ensemble de processus qui impliquent des niveaux de gestion plus avancés pour l'examen de certification. Lorsque vous créez une campagne, vous pouvez spécifier l'ensemble des processus contrôlant l'exécution des tâches de la campagne.

Avant d'appliquer des processus alternatifs à la campagne, les administrateurs doivent créer les processus, les importer dans CA RCM et les mapper vers les tâches du flux de travaux de production de la campagne.

Spécifiez le mappage de processus de votre campagne dans la fenêtre Exécution de l'assistant de création de campagnes. Les options suivantes sont disponibles dans la section Processus :

Valeurs système par défaut

Cette option utilise les processus du flux de travaux par défaut installés avec CA RCM pour implémenter la campagne. Les comportements de campagne standard sont exécutés.

Processus personnalisés

Cette option utilise le type de mappage des processus que vous avez sélectionné dans la liste déroulante pour implémenter la campagne.

Processus

Cette option permet d'afficher les processus appelés par CA RCM pour exécuter les principales tâches de la campagne, selon votre sélection.

Gestion automatique des examens redondants

Souvent un examinateur participe à la fois à l'examen de certification initial et à l'examen d'approbation de changement suivant.

Exemple : lors d'un examen de certification, un responsable change les droits d'un employé dans son équipe. Pour approuver ces changements, la campagne affecte des examinateurs selon la configuration RACI, mais ce responsable est généralement désigné comme utilisateur avec Autorité de l'employé dans la configuration RACI. Suivant la logique définie pour la campagne, CA RCM affecte l'examen d'approbation du changement au responsable à l'origine de la demande de changement.

Par défaut, CA RCM considère automatiquement que l'examinateur approuve le changement demandé pendant la certification. Lorsque vous créez une campagne, vous pouvez obliger les examinateurs à réexaminer les changements demandés antérieurement.

Remarque : Une tâche d'examen peut requérir plusieurs examinateurs. Cette option détermine automatiquement la réponse des examinateurs précédents, mais n'approuve pas automatiquement le changement.

Utilisez les options suivantes dans la zone d'administration des approbations de la fenêtre Propriétés pour contrôler ce comportement :

Demande de modifications adressée aux examinateurs

Après la suppression ou la création de liens dans l'examen de certification initial, CA RCM lance l'examen d'approbation de changement avant de modifier le fichier de configuration.

Le certificateur initial d'un lien suggéré approuve automatiquement l'ajout du lien.

Généralement, les examinateurs qui approuvent un lien suggéré dans l'examen de certification initial approuvent l'ajout du lien au fichier de configuration.

Le certificateur initial d'un lien existant approuve automatiquement les changements apportés au lien.

Les examinateurs ayant rejeté un lien existant lors de l'examen de certification initial approuvent généralement automatiquement la suppression de ce lien dans le fichier de configuration.

Informations complémentaires :

Omission des processus d'approbation d'une campagne (page 108)

Modalité de définition de courriels pour une campagne

CA RCM utilise un ensemble de modèles prédéfinis pour envoyer des notifications par courriel associées à la campagne. Les administrateurs peuvent créer d'autres modèles pour un ou plusieurs événements déclencheurs de courriels dans les campagnes. Lorsque vous créez une campagne, vous pouvez spécifier le modèle à utiliser pour chaque événement déclencheur de courriel de la campagne.

Vous ne pourrez pas affecter d'autres modèles à la campagne si les administrateurs ne les ont pas préalablement créés.

Spécifiez les modèles de courriel à utiliser dans la fenêtre de Notifications de l'assistant de création de campagnes. Cette fenêtre inclut les événements de courriels appropriés pour le type de campagne créé.

Définissez l'envoi de courriels pour chaque événement comme suit :

1. Sélectionnez la zone Actif à côté d'un événement de courriel pour activer les notifications par courriel pour cet événement.
2. Sélectionnez un modèle de courriel pour l'événement dans la liste déroulante Modèle.

Informations complémentaires :

Modèles de courriels par défaut (page 226)
Personnalisation des courriels (page 221)

Personnalisation de l'affichage des actions de campagne

Vous pouvez personnaliser la disposition de la table utilisée pour afficher les actions de la campagne.

Les dispositions de table pour des actions de flux de travaux sont définies sur trois niveaux :

- Par univers : les administrateurs définissent des dispositions de table par défaut pour tous les flux de travaux d'après l'univers.
- Par campagne : les initiateurs de campagne peuvent définir des dispositions de table pour les actions d'une campagne. A ce niveau, la configuration personnalisée sera appliquée au lieu des valeurs par défaut de l'univers.
- Par utilisateur : les utilisateurs peuvent personnaliser les dispositions de table dans les fenêtres d'informations d'action de leur file d'attente de tâches. A ce niveau, la configuration personnalisée sera appliquée au lieu des valeurs par défaut de l'univers ou des paramètres de campagne.

Vous ne pouvez pas supprimer de *colonnes obligatoires* dans la table. Le texte rouge et une icône de cadenas verrouillé indiquent que des colonnes sont obligatoires dans les fenêtres et les boîtes de dialogue de personnalisation. Certaines colonnes obligatoires contiennent des valeurs par défaut codées de manière irréversible dans CA RCM. Les administrateurs peuvent définir des colonnes obligatoires supplémentaires.

Pour personnaliser les paramètres d'affichage de la campagne :

1. Dans la fenêtre Récapitulatif de l'assistant d'ajout de campagnes, ouvrez l'en-tête Paramètres d'affichage.

   Cette section contient 4 en-têtes de table. Les en-têtes Actions générales, Actions de l'utilisateur, Actions du rôle et Actions de la ressource indiquent les dispositions de table utilisées pour afficher les actions dans la fenêtre Mes tâches.

2. Personnalisez la disposition de la table comme suit :

   a. Pour modifier un en-tête de table, cliquez sur Personnaliser.

      La boîte de dialogue Personnaliser apparaît.

   b. Servez-vous des flèches pour ajouter, supprimer et trier les colonnes.

c. Une fois la personnalisation des colonnes terminée, cliquez sur OK.

d. Cliquez sur l'icône du verrou situé à côté du nom de la colonne pour rendre la colonne obligatoire. Les utilisateurs peuvent déplacer une colonne obligatoire, mais ils ne peuvent pas la supprimer.

Remarque : Les colonnes obligatoires apparaissent en rouge.

3. Cliquez sur OK.

CA RCM affiche les actions pour cette campagne aux formats de table que vous avez spécifiés.

Options de lancement pour les campagnes

Vous pouvez planifier le lancement d'une campagne. Les options de lancement suivantes s'affichent dans la dernière fenêtre de récapitulatif de l'assistant de création de campagnes :

Lancer automatiquement

Spécifie le mode de lancement de la campagne. Les options sont les suivantes :

Démarrage manuel

CA RCM génère la campagne, mais n'envoie pas de notifications aux examinateurs participants. Le propriétaire de la campagne lance la campagne à partir de l'action de contrôle du flux de travaux dans la liste Mes tâches.

Lancer immédiatement

CA RCM génère la campagne et envoie des notifications aux examinateurs participants.

Planifier

CA RCM génère la campagne, mais envoie uniquement des notifications aux examinateurs participants, à la date et à l'heure planifiées.

Remarque : Si vous spécifiez un lancement manuel ou planifié, les données de la campagne seront immédiatement traitées en fonction du contenu actuel de la configuration et des autres fichiers de données.

Lorsque vous créez une série récurrente de campagnes, seules les options de démarrage manuel et de démarrage immédiat sont disponibles. Ces options contrôlent le lancement de la première campagne dans la série. Utilisez également les champs suivants pour définir la récurrence de la série :

Première occurrence

Définit la date et l'heure auxquelles CA RCM lance la deuxième campagne dans la série.

Fréquence de récurrence

Définit l'intervalle (en jours) entre les campagnes dans la série.

Itérations récurrentes

Définit le nombre de campagnes dans la série.

Types de campagnes

Les campagnes de certification permettent de répondre aux différents besoins de l'entreprise. CA RCM fournit plusieurs types de campagnes de certification.

- Certification d'entités : permet de certifier les liens associés aux entités d'utilisateurs, de rôles ou de ressources associées.
- Recertification : le processus de certification est répété à partir de la campagne précédente.

Campagnes de certification d'entités

Dans une configuration CA RCM, les campagnes de certification d'entités permettent aux examinateurs d'examiner et de certifier des liens entre les entités d'utilisateur, de rôle et de ressource.

Chaque campagne de certification d'entités est axée sur un type d'entité et sur ses liens. Vous pouvez créer les campagnes suivantes :

- Les campagnes axées sur les utilisateurs certifient les rôles et les ressources liés à chaque utilisateur. Ces liens définissent les droits affectés à chaque utilisateur. Généralement, les responsables vérifient les droits de leurs subordonnés.

  Pour documenter la conformité de vos processus avec les exigences légales en matière de sécurité des données, utilisez ce type de campagne.

- Les campagnes axées sur les rôles certifient les ressources, les rôles parents/enfants et les utilisateurs liés à chaque rôle. Généralement, le propriétaire de chaque rôle vérifie les liens définissant leur rôle et les utilisateurs affectés au rôle.

  Utilisez ce type de campagne pour maintenir la hiérarchie des rôles.

- Les campagnes axées sur les ressources certifient les utilisateurs et les rôles liés à chaque ressource. Généralement, l'administrateur de chaque ressource vérifie les rôles et les utilisateurs ayant accès à ces ressources.

  Utilisez ce type de campagne pour surveiller l'accès aux ressources.

Pour implémenter une campagne de certification d'entités, sélectionnez l'une des options suivantes dans le champ Type de campagne de l'assistant de création de campagnes : Droits d'utilisateur, Définitions de rôle ou Liens de la ressource.

Campagnes d'auto-attestation

Les campagnes d'auto-attestation sont des campagnes de certification d'utilisateurs qui permettent à chaque utilisateur en cours d'examen de certifier ses propres droits.

Ce type de campagne remplit certaines obligations légales en matière de certification de la sécurité des données. Ce type de campagne peut également être utile lors de la création de hiérarchies des rôles et servir de point de départ pour la certification ultérieure par les responsables.

Lorsque vous planifiez votre campagne, réfléchissez à la façon dont vous utiliserez les résultats de la campagne. Généralement, la configuration active n'est pas modifiée à partir de l'auto-attestation. Pour créer un fichier de configuration indiquant les changements effectués par l'utilisateur, utilisez une copie du fichier de configuration souhaité pour la campagne.

Pour implémenter une campagne d'auto-attestation, sélectionnez l'option Auto-attestation dans le champ Type de campagne de l'assistant de création de campagnes. L'assistant présente les options propres à ce type de campagne.

- Chaque utilisateur agissant en tant qu'examinateur propre, vous ne pouvez pas affecter d'examinateurs à partir d'une liste de membres ou d'une configuration RACI. Ces options ne sont pas disponibles dans la fenêtre Examinateurs de l'assistant. Toutefois, vous pouvez spécifier un examinateur par défaut pour la campagne.
- Par défaut, les tâches d'approbation et d'implémentation sont cumulées ultérieurement, lors d'une deuxième phase de la campagne que vous devrez lancer manuellement. Le propriétaire de la campagne reçoit une action de contrôle de flux de travaux qui lui permet de lancer la phase d'approbations.

Selon les objectifs de votre entreprise, vous pouvez exporter les informations de la campagne terminée sous forme de fiche d'audit pour traitement ultérieur ou implémenter les changements de la campagne dans la configuration cible. Vous pouvez également utiliser la campagne comme base pour des campagnes de recertification ou différentielle.

Campagnes de recertification

Les campagnes de recertification permettent de créer des ensembles de tâches de certification à partir de campagnes précédentes.

Utilisez ce type de campagne si vous souhaitez imposer plusieurs examens avant implémentation de changements. Vous pouvez par exemple recertifier une campagne d'auto-attestation d'utilisateurs en incluant des responsables plutôt que leurs subordonnés. Les responsables peuvent afficher les résultats de l'auto-certification d'utilisateurs en cours d'examen.

Pour implémenter une campagne de recertification, sélectionnez l'option Recertification dans le champ Type de campagne de l'assistant de création de campagnes. L'assistant présente les options propres à ce type de campagne.

- L'assistant vous invite à spécifier une campagne existante dans l'univers. La campagne de recertification repose sur cette campagne précédente.
- L'ensemble de base des actions d'examen est hérité de la campagne précédente : vous ne pouvez donc pas filtrer les liens inclus par attributs d'entité.
- Vous pouvez spécifier les liens directs, indirects ou doubles à inclure (page 112) dans la campagne.

- Vous pouvez filtrer les liens inclus en fonction du dernier état de chaque tâche d'examen (page 90) dans la campagne précédente.
- CA RCM peut également suggérer de nouveaux liens basés sur la fiche d'audit spécifiée pour la campagne.
- Vous pouvez mettre à jour la campagne (page 115) en ajoutant à la configuration des liens qui n'étaient pas inclus dans la campagne précédente. Les nouveaux liens sont précédés d'une icône.
- Pour affecter des examinateurs (page 99), vous pouvez utiliser l'examinateur de la campagne précédente, ou le responsable de l'examinateur précédent.
- Par défaut, les tâches d'approbation et d'implémentation sont cumulées ultérieurement, lors d'une deuxième phase de la campagne que vous devrez lancer manuellement. Le propriétaire de la campagne reçoit une action de contrôle de flux de travaux qui lui permet de lancer la phase d'approbations.

Selon les objectifs de votre entreprise, vous pouvez exporter les informations de la campagne terminée sous forme de fiche d'audit pour traitement ultérieur ou implémenter les changements de la campagne dans la configuration cible. Vous pouvez également utiliser la campagne comme base pour des campagnes de recertification ou différentielle.

Liens précédemment examinés

Lorsque vous créez une campagne de recertification, vous pouvez filtrer les tâches d'examen reportées dans la nouvelle campagne en fonction de leur statut dans l'ancienne campagne. Dans la fenêtre Filtre de l'assistant de création de campagnes, sélectionnez une des options suivantes dans la section Etats :

En attente

Inclut des actions de certification de liens qui n'ont pas été décidées dans la campagne précédente.

Approuvé

Inclut les liens qui ont été approuvés dans la campagne précédente.

Rejeté

Inclut les liens qui ont été rejetés dans la campagne précédente.

Remarque : Les campagnes de recertification ne dupliquent pas les actions de contrôle de campagne de la campagne de référence. Seules les tâches de certification de liens ou d'entités sont dupliquées.

Si vous avez inclus antérieurement des liens approuvés ou rejetés, les options suivantes contrôlent la manière dont les décisions des examinateurs précédents sont gérées.

Réinitialiser les sélections de l'approbateur

Les décisions d'examen précédentes ne sont pas reportées dans la campagne de recertification.

Conserver les sélections de l'approbateur

Afficher les sélections de l'approbateur

Les examinateurs de la campagne de recertification peuvent voir les décisions d'examen précédentes.

La propriété de système suivante contrôle la manière dont les liens examinés antérieurement sont présentés aux examinateurs dans les campagnes de recertification.

campaign.settings.recertification.allowOneClickResubmit

Détermine si les décisions d'examen précédentes sont présentées en tant que choix actifs dans les tâches de recertification. Les valeurs valides sont les suivantes:

True

Les décisions d'approbation ou de rejet antérieures sont sélectionnées par défaut dans des tâches de recertification. Les examinateurs de la campagne de recertification peuvent accepter ces décisions en cliquant sur Soumettre dans la fenêtre Mes tâches. L'assistant de création de campagnes affiche l'option Conserver les sélections de l'approbateur.

False

Les décisions d'approbation et de rejet sont indiquées par des icônes grisées dans les tâches de recertification, mais ces décisions ne sont pas sélectionnées par défaut. Les examinateurs de la campagne de recertification doivent sélectionner une décision d'examen pour chaque lien en cours d'examen. L'assistant de création de campagnes affiche l'option Afficher les sélections de l'approbateur.

Campagnes différentielles

Une campagne différentielle est une campagne de recertification qui permet de certifier les nouveaux liens ajoutés à la configuration et qui n'étaient pas inclus dans une campagne précédente.

Pour implémenter une campagne différentielle, sélectionnez l'option Différentielle dans le champ Type de campagne de l'assistant de création de campagnes. L'assistant présente les options propres aux campagnes de recertification, avec les paramètres spéciaux suivants :

- Aucun lien issu de la campagne précédente n'est inclus.
- La campagne inclut uniquement les liens qui ont été ajoutés à la configuration après création de la campagne précédente.

Selon les objectifs de votre entreprise, vous pouvez exporter les informations de la campagne terminée sous forme de fiche d'audit pour traitement ultérieur ou implémenter les changements de la campagne dans la configuration cible. Vous pouvez également utiliser la campagne comme base pour des campagnes de recertification ou différentielle.

Campagne récurrente

Vous pouvez définir une fréquence de récurrence de la série de campagnes de recertification à des intervalles régulier. Chaque campagne dans la série dépend du prédécesseur.

Pour implémenter une campagne récurrente, sélectionnez l'option Recertification dans le champ Type de campagne de l'assistant de création de campagnes. L'assistant présente les options propres à ce type de campagne.

- Vous pouvez définir une convention d'attribution de nom pour les campagnes dans la série. Les variables d'horodatage dans la convention d'attribution de nom attribuent un nom unique à chaque campagne de la série.
- Vous pouvez définir les intervalles de temps auxquels CA RCM implémente les campagnes dans la série.
- Vous pouvez appliquer tous les filtres facultatifs et les configurations s'appliquant à des campagnes de recertification. Par exemple, vous pouvez créer une série de campagnes différentielles qui certifient de nouvelles entités et des liens uniquement.

Selon les objectifs de votre entreprise, vous pouvez exporter les informations de la campagne terminée sous forme de fiche d'audit pour traitement ultérieur ou implémenter les changements de la campagne dans la configuration cible. Vous pouvez également utiliser la campagne comme base pour des campagnes de recertification ou différentielle.

Conventions d'attribution de nom pour des campagnes récurrentes

Toutes les campagnes doivent posséder des valeurs uniques pour les champs Nom et Description.

Lors de la création d'une série de campagnes récurrentes, utilisez des variables système pour attribuer un nom et une description uniques à chaque campagne. Généralement, ces champs se basent sur la campagne source de la série. CA RCM remplace les variables système par des valeurs de texte et de date réelles lors de la création de chaque campagne.

Utilisez les variables de système suivantes pour créer des valeurs de chaîne pour les champs Nom et Description :

$sourceCampaignName

Insère la chaîne de texte dans le champ Nom de la campagne source pour la série.

$reoccurring

Insère un nombre indiquant l'itération de la campagne nommée dans la série.

$date

Insère la date de création de la campagne nommée.

$sourceCampaignDescription

Insère la chaîne de texte dans le champ Description de la campagne source pour la série.

Exemple : Noms de la campagne récurrente

Lorsque vous créez une série récurrente dans l'assistant de création de campagnes, le champ Nom de la fenêtre Informations de base contient automatiquement la formule suivante :

```
$sourceCampaignName Nombre de récurrence $reoccurring @ $date
```

Si la campagne source est nommée UserCert et que la série se répète quotidiennement, les trois premières campagnes de la série seront nommées de la façon suivante :

```
UserCert Recurring # 1 @ 12Nov2010
UserCert Recurring # 2 @ 13Nov2010
UserCert Recurring # 3 @ 14Nov2010
```

Tâches de campagne

Au cours d'une campagne active, l'administrateur peut effectuer les actions suivantes :

- Vérifier et certifier tous les liens qui lui sont directement affectés
- Réaffecter des tâches d'examen
- Joindre un commentaire, un fichier ou un lien à un groupe de tâches
- Surveiller l'avancement de la campagne

- Envoyer des courriels d'escalade aux examinateurs participants
- Suspendre et redémarrer la campagne
- Enregistrer des décisions de certification (page 97) dans une fiche d'audit
- Lancer les phases d'approbation et d'implémentation de la campagne

Un examinateur chargé de la certification peut réaliser les actions suivantes :

- Vérifier et certifier tous les liens qui lui sont directement affectés
- Réaffecter des tâches d'examen
- Joindre un commentaire, un fichier ou un lien à une tâche ou à un groupe de tâches

Informations complémentaires :

Lancement de la phase d'approbation d'une campagne (page 95)
Réutilisation des décisions de certification (page 96)

Lancement de la phase d'approbation d'une campagne

Par défaut, les campagnes de certification sont divisées en phases d'approbation des changements et de certification (page 98). L'auteur de la campagne ou l'administrateur de CA RCM arrête manuellement la phase de certification et lance la phase d'approbation des changements.

Si vous avez configuré des approbations cumulatives pour la campagne, l'examen et les tâches d'approbation ne sont pas séparés en phases distinctes et vous devez lancer manuellement les approbations des changements.

Important : Lorsque vous lancez la phase d'approbation, toutes les tâches de certification incomplètes sont annulées. Cette procédure peut affecter l'état de la campagne de certification et l'utilisation de ses résultats. Utilisez l'interface d'administration de flux de travaux pour vérifier l'avancement de la campagne avant de lancer l'approbation des modifications.

Pour lancer la phase d'approbation de changement d'une campagne :

1. Ouvrez l'action de contrôle de flux de travaux pour la campagne :
   - Propriétaires de la campagne : dans la file d'attente des tâches, cliquez sur l'action associée à la campagne qui s'affiche dans la table Tâches générales.
   - Administrateurs : dans la fenêtre Administration des flux de travaux, cliquez sur Avancement du flux par examinateurs et appliquez le type d'action Autre pour localiser l'action de contrôle de flux de travaux.

   L'action affiche le message suivant :

   `Appuyez sur Lancer les approbations pour arrêter la certification de campagne et continuer le processus d'approbation.`
2. (Facultatif) Cliquez Réaffecter pour transférer le contrôle de la campagne vers un autre utilisateur.
3. Dans la colonne Informations connexes, cliquez sur Afficher pour vérifier l'avancement de la campagne. Vérifiez que la progression des tâches de certification est suffisante pour vos objectifs commerciaux.
4. Dans la colonne Personnalisé, sélectionnez Lancer les approbations.
5. Cliquez sur Soumettre.

   CA RCM annule les actions de certification qui ne sont pas encore terminées et les supprime de la file d'attente des tâches des examinateurs participants.

   CA RCM lance l'examen d'approbation pour toute modification apportée aux entités ou liens en cours d'examen demandés pendant la certification initiale.

Réutilisation des décisions de certification

Vous pouvez enregistrer les décisions prises par les responsables de certification d'une campagne dans un fichier de données. Ces données pourront être réutilisées pour d'autres campagnes ou lors de processus d'analyse.

Le fichier de données constitue une alternative au format de fiche d'audit standard. La fiche d'audit enregistre les résultats de l'examen initial de certification. La fiche d'audit ne filtre *pas* les décisions basées sur la dernière phase d'approbation de la campagne. Toutes les décisions de certification sont enregistrées, même si les propriétaires de ressource ou les responsables n'ont pas autorisé les changements demandés.

Enregistrement de décisions de certification dans une fiche d'audit

Vous pouvez enregistrer les décisions prises par les responsables de certification d'une campagne dans un fichier de données. Ces données pourront être réutilisées pour d'autres campagnes ou lors de processus d'analyse.

Pour enregistrer des décisions de certification dans une fiche d'audit :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Administration de la campagne.

   La fenêtre Administration de la campagne s'affiche.

2. Cliquez sur Exporter l'avancement de la campagne vers la fiche d'audit.

   Remarque : Pour exporter les données d'une campagne créée avec CA RCM 3.2, cliquez sur Exporter la campagne V3.2 vers la fiche d'audit.

   La fenêtre Exporter l'avancement de la campagne vers la fiche d'audit s'affiche.

3. Sélectionnez une campagne active et entrez le nom de la fiche d'audit qui contient les données enregistrées.

   Remarque : Si vous spécifiez une fiche d'audit existante, ses données seront écrasées.

4. Cliquez sur Exporter.

   La fiche d'audit créée contient la phase initiale de certification de la campagne que vous avez spécifiée. La fiche d'audit ne contient *pas* les décisions de la dernière phase d'approbation de la campagne.

Importation de décisions de certification dans une campagne

Vous pouvez importer les décisions prises par des responsables de certification lors d'une campagne précédente dans une nouvelle campagne.

Pour importer des décisions de certification dans une campagne :

1. Créez une campagne. Dans la fenêtre Récapitulatif de l'assistant de création de campagnes, sélectionnez l'option Désactivé dans le champ Lancer automatiquement.

   CA RCM génère la campagne, mais ne le lance pas.

2. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Administration de la campagne.

   La fenêtre Administration de la campagne s'affiche.

3. Dans la fiche d'audit, cliquez sur Importer l'avancement de la certification.

   La fenêtre Importer l'avancement de la certification à partir de la fiche d'audit s'affiche.

4. Spécifiez la campagne inactive et la fiche d'audit qui contient des données enregistrées.

5. (Facultatif) Pour supprimer les entités et les liens qui ne correspondent pas aux décisions figurant dans la fiche d'audit de la campagne, sélectionnez l'option Supprimer les tâches non modifiées.

   La campagne contient uniquement les décisions figurant dans la fiche d'audit.

   Remarque : Pour utiliser cette option de manière efficace, créez une campagne dont la portée et les paramètres les plus proches de la campagne d'origine.

6. Cliquez sur Importer.

   Les décisions d'examen issues de la fiche d'audit référençant les entités et les liens de la campagne sont copiées dans la campagne.

7. Ouvrez la liste des tâches pour lancer la campagne.

Etapes d'approbation et de certification d'une campagne

La plupart des campagnes de certification se déroulent en deux phases :

- **Certification :** les responsables et les propriétaires des ressources examinent les liens des utilisateurs, des rôles et des ressources qu'ils gèrent. Par exemple, un responsable peut examiner les droits affectés aux membres du personnel ou bien le propriétaire d'un rôle peut examiner les ressources incluses dans le rôle.
- **Approbation :** lorsqu'un lien est rejeté pendant la phase d'examen ou qu'un nouveau lien est suggéré, le responsable de la ressource liée doit approuver la proposition de modification. Par exemple, si un responsable refuse l'accès d'un subordonné à une ressource donnée, le propriétaire de cette ressource devra approuver le changement. Seuls les liens rejetés ou les nouveaux liens peuvent déclencher des tâches d'approbation, car elles entraînent des modifications de la configuration de base.

Par défaut, les campagnes utilisent différentes phases d'approbation et d'examen. Les tâches d'approbation sont placées en attente jusqu'à ce que toutes les tâches de certification soient terminées. Le propriétaire de la campagne lance la phase d'approbation à partir du ticket racine de la campagne. Les tâches d'approbation et les notifications sont consolidées, afin de simplifier le travail des propriétaires des ressources.

Vous pouvez configurer la campagne pour que les tâches d'approbation soient lancées dès qu'un examinateur soumet un lien rejeté. Les phases d'examen et d'approbation d'une campagne se chevauchent et les tâches d'examen et d'approbation restent actives pendant presque toute la durée de la campagne. Cette structure de campagne présente plusieurs inconvénients, en particulier pour les campagnes dont la portée est importante. Les tâches d'approbation n'étant pas consolidées, les propriétaires de ressources et les responsables reçoivent une notification par courriel pour chaque changement qu'ils doivent approuver. La phase d'approbation prend de l'ampleur et le volume de notifications et de tâches d'approbation devient difficilement gérable. Les propriétaires de ressources ne peuvent pas évaluer l'impact global des changements issus de la campagne.

Affectation de responsables de certification dans CA RCM

CA RCM analyse les attributs d'entité pour localiser un responsable ou un propriétaire de ressource pour chaque entité ou lien en cours d'examen.

Au sein des campagnes de certification d'entités, CA RCM peut affecter des examinateurs de la manière suivante :

- Rechercher un utilisateur associé à l'entité dans une liste prédéfinie de membres sur le serveur
- Rechercher un utilisateur avec autorité ou responsable de l'entité dans la configuration RACI de l'univers

  Remarque : Dans les campagnes de certification d'utilisateurs, CA RCM interroge d'abord le champ du responsable de l'utilisateur de la configuration défini dans l'univers cible pour identifier le responsable de chaque utilisateur.
- Affecter la tâche à un examinateur par défaut défini pour la campagne
- Autoriser les utilisateurs à approuver leurs propres liens. Cette option s'applique uniquement aux campagnes d'auto-attestation.

Au sein des campagnes de recertification et différentielles, CA RCM peut affecter des examinateurs de la manière suivante :

- Recherchez un utilisateur associé à l'entité dans une liste prédéfinie de membres sur le serveur.
- Recherchez dans la configuration RACI de l'univers :
  - un utilisateur avec le rôle Autorité ou Responsable de l'entité dans la configuration actuelle ;
  - l'examinateur ayant été affecté dans la campagne précédente ;
  - ou bien le responsable de l'examinateur précédent, selon le responsable de l'utilisateur de la configuration spécifié pour l'univers cible.
- Affectez la tâche à un examinateur par défaut défini pour la campagne.

Lorsque vous créez une campagne, vous pouvez définir les méthodes qu'utilisera CA RCM pour localiser un responsable de certification ainsi que leur ordre d'utilisation.

Exemple : affectation d'un examinateur

Pour rechercher des examinateurs pour une campagne, spécifiez la séquence suivante.

1. CA RCM consulte d'abord une liste de membres. Si un examinateur figure dans la liste des membres, le processus s'arrête.
2. Si aucun examinateur ne figure dans cette liste de membres, CA RCM consulte alors la configuration RACI. Si un examinateur est détecté, le processus s'arrête.
3. Si aucun examinateur n'est détecté dans la configuration RACI, la tâche de certification est affectée à un examinateur par défaut.

Listes de membres

Une liste de membres est un ensemble de données contenant des noms d'utilisateurs et des attributs. Vous pouvez utiliser une liste de membres pour affecter des examinateurs dans une campagne de certification.

Chaque enregistrement d'une liste de membres contient les trois champs suivants :

Connexion

Permet de définir un compte d'utilisateur dans CA RCM. Le contenu et le format de ce champ sont identiques à ceux du champ ID de connexion d'un fichier de configuration ou d'utilisateur.

Catégorie

Permet de définir un attribut Utilisateur, Rôle ou Ressource. Ce champ peut contenir différentes valeurs pour chaque enregistrement dans la liste de membres. Afin que les entités correspondent dans la campagne, spécifiez des attributs figurant dans le fichier de configuration servant de base à la campagne.

Valeur

Permet de définir la valeur de l'attribut répertorié dans le champ Catégorie.

Pour affecter un examinateur à une entité, CA RCM analyse la liste des membres, en comparant les valeurs d'attribut de cette liste de membres aux valeurs d'attribut de l'entité. CA RCM affecte des tâches d'examen d'entité à l'utilisateur spécifié par le *premier* enregistrement dans la liste des membres correspondant à une valeur d'attribut de l'entité.

Remarque : Une liste de membres peut uniquement contenir les attributs d'un type d'entité : utilisateur, rôle ou ressource. Toutefois, une liste de membres peut contenir les attributs et les valeurs de plusieurs univers. Seul le champ ID de connexion doit être uniformément défini dans tous les univers utilisés avec la liste de membres.

Vous pouvez importer les fichiers de liste de membres dans CA RCM ou utiliser les fenêtres d'administration du portail pour créer et modifier les listes de membres.

Exemple : mise en correspondance d'examinateurs avec des attributs Ressources

La liste de membres suivante associe des utilisateurs à plusieurs valeurs d'attribut Ressource :

Connexion	Catégorie	Valeur
DOMAINE\Hector_Torres	NomRessource3	Solaris
DOMAINE\Anna_Chiu	Emplacement	Atlanta
DOMAINE\Alex_Patrick	NomRessource3	WinNT
DOMAINE\Kim_Bell	Organisation	Serveur Sun - Marketing

Cette liste de membres est utilisée pour affecter des examinateurs dans une campagne de certification de ressources. Les ressources suivantes sont en cours d'examen :

- La ressource Domain_Utilisateur avec les valeurs d'attributs suivantes :

  Nom de ressource 3 = Solaris

  Emplacement = Atlanta

  CA RCM utilise le *premier* enregistrement correspondant dans la liste, puis affecte Hector Torres à la vérification des liens de cette ressource.

- La ressource Achat avec les valeurs d'attributs suivantes :

  Organisation = Siège

  Aucun enregistrement de la liste de membres ne correspond à cette entité. CA RCM ne peut pas affecter un examinateur à partir de la liste de membres.

Informations complémentaires :

Création d'une liste de membres (page 103)
Création d'une liste de membres à partir d'un fichier CSV (page 104)
Clonage d'une liste de membres (page 105)
Modification d'une liste de membres (page 105)
Caractères spéciaux pour les listes de membres (page 107)

Création d'une liste de membres

Vous pouvez utiliser une liste de membres pour affecter des examinateurs dans une campagne. Vous pouvez créer une liste de membres de plusieurs façons : Pour créer interactivement une liste de membres dans le portail CA RCM, procédez comme suit.

Pour créer une liste de membres :

1. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Administration, Paramètres de flux de travaux, Gérer les listes de membres.

   La fenêtre principale Listes de membres apparaît.

2. Dans la zone Ajouter une liste de membres, définissez une nouvelle liste de membres. Le champ ci-après doit faire l'objet d'une explication.

   Type de campagne

   Spécifie le type de campagne utilisé par la liste de membres. Vous pouvez par exemple utiliser une liste de membres contenant les attributs Rôle avec une campagne de certification de rôles.

3. Désélectionnez l'option Utiliser un fichier CSV.

4. Cliquez sur Ajouter.

   La fenêtre Modifier la liste des membres apparaît.

5. Pour élaborer la liste des membres, utilisez les options Ajouter, Modifier et Supprimer (page 105).

6. Cliquez sur Enregistrer.

   Les changements sont enregistrés dans la liste des membres. La fenêtre principale Administration des listes de membres s'affiche. La nouvelle liste apparaît dans la table de listes de membres.

Informations complémentaires :

Création d'une liste de membres à partir d'un fichier CSV (page 104)
Clonage d'une liste de membres (page 105)
Modification d'une liste de membres (page 105)
Caractères spéciaux pour les listes de membres (page 107)

Création d'une liste de membres à partir d'un fichier CSV

Vous pouvez utiliser une liste de membres pour affecter des examinateurs dans une campagne. Vous pouvez créer une liste de membres de plusieurs façons : Pour créer une liste de membres basée sur un fichier importé contenant des valeurs séparées par des virgules, procédez comme suit.

Pour créer une liste de membres à partir d'un fichier CSV :

1. Préparez le fichier de données. La première ligne du fichier CSV doit contenir l'en-tête suivant :

   ```
   connexion,catégorie,valeur
   ```

   Remarque : Cette ligne d'en-tête doit uniquement contenir des minuscules.

   Chaque ligne du fichier doit contenir trois valeurs séparées par des virgules. Dans l'exemple ci-après, le fichier CSV contient deux enregistrements de données :

   ```
   connexion,catégorie,valeur
   DOMAIN\Alex_Patrick,ResName3,WinNT
   DOMAIN\Kim_Bell,Organization,Marketing Sun Server
   ```

2. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Administration, Paramètres de flux de travaux, Gérer les listes de membres.

   La fenêtre principale Listes de membres apparaît.

3. Dans la zone Ajouter une liste de membres, définissez une nouvelle liste de membres. Le champ ci-après doit faire l'objet d'une explication.

   Type de campagne

   Indique le type de campagne utilisé par la liste de membres. Vous pouvez par exemple utiliser une liste de membres contenant les attributs Rôle avec une campagne de certification de rôles.

4. Sélectionnez l'option Utiliser un fichier CSV et accédez au fichier CSV que vous avez préparé.

5. Cliquez sur Ajouter.

   CA RCM crée un fichier de liste de membres basé sur le fichier CSV. La liste de membres est stockée dans la base de données CA RCM et le nouveau fichier apparaît dans la liste des listes de membres.

6. (Facultatif) Pour vérifier le contenu du nouveau fichier ou le modifier, cliquez sur l'option Modifier.

Clonage d'une liste de membres

Vous pouvez utiliser une liste de membres pour affecter des examinateurs dans une campagne. Vous pouvez créer une liste de membres de plusieurs façons : Pour créer une liste de membres basée sur une copie d'une liste de membres existante, procédez comme suit.

Pour cloner une liste de membres :

1. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Administration, Paramètres de flux de travaux, Gérer les listes de membres.

   La fenêtre principale Listes de membres apparaît. Une table répertorie les listes de membres figurant dans la base de données CA RCM.

2. Cliquez sur l'icône Copier de la liste de membres que vous voulez copier.

   La fenêtre Copier la liste des membres apparaît.

3. Définissez un nouveau nom pour la liste de membres et cliquez sur OK.

   Remarque : Une fois la liste créée, vous ne pourrez pas modifier ce nom.

   Une nouvelle liste de membres s'affiche dans la table, avec le nom que vous avez défini. La liste contient les mêmes enregistrements que la liste de base.

4. Cliquez sur l'icône Modifier de la nouvelle liste.

   La fenêtre Modifier la liste des membres apparaît.

5. Pour modifier la liste, utilisez les options Ajouter, Modifier et Supprimer (page 105).

6. Cliquez sur Enregistrer.

   Les changements sont enregistrés dans la liste des membres. La fenêtre principale Administration des listes de membres s'affiche.

Modification d'une liste de membres

Vous pouvez utiliser une liste de membres pour affecter des examinateurs dans une campagne. Pour modifier des listes de membres dans le portail CA RCM, procédez comme suit.

Pour modifier une liste de membres :

1. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Administration, Paramètres de flux de travaux, Gérer les listes de membres.

   La fenêtre principale Listes de membres apparaît. Une table répertorie les listes de membres figurant dans la base de données CA RCM.

2. Cliquez sur l'icône Modifier de la liste de membres à modifier.

   La fenêtre Modifier la liste des membres apparaît.

3. Pour ajouter un nouvel enregistrement à la liste des membres, procédez comme suit.

   a. Sélectionnez le fichier de configuration servant de base à cet enregistrement. Le menu déroulant contient les configurations disponibles.

   b. Cliquez sur Ajouter.

      La fenêtre contextuelle Ajouter une entrée apparaît.

   c. Sélectionnez un utilisateur, un champ d'attribut et une valeur. Seules les valeurs de la configuration de base sont disponibles.

   d. Cliquez sur OK.

      L'enregistrement est ajouté à la liste de membres et apparaît dans la table.

4. Pour modifier un enregistrement dans la liste des membres, procédez comme suit :

   a. Recherchez l'enregistrement dans la table, puis cliquez sur l'icône Modifier de cet enregistrement.

      Le menu contextuel Modifier apparaît.

   b. Sélectionnez un utilisateur, un champ d'attribut et une valeur. Seules les valeurs de la configuration de base de cet enregistrement sont disponibles.

   c. Cliquez sur OK.

      L'enregistrement est mis à jour. Les nouvelles valeurs de cet enregistrement s'affichent dans la table.

5. Pour supprimer un enregistrement, recherchez l'enregistrement dans la table, puis cliquez sur l'icône Supprimer de cet enregistrement.

   L'enregistrement est supprimé de la liste des membres.

6. Cliquez sur Enregistrer.

   Les changements sont enregistrés dans la liste des membres. La fenêtre principale Administration des listes de membres s'affiche.

Caractères spéciaux pour les listes de membres

Les propriétés de système suivantes définissent des caractères spéciaux permettant d'analyser les fichiers CSV pour les listes de membres.

memberlist.csv.reader.separator

Définit le caractère séparant les champs dans chaque ligne du fichier. La virgule (,) est utilisée par défaut.

memberlist.csv.reader.quotechar

Définit le caractère qui entoure les valeurs de champ contenant des espaces et d'autres caractères spéciaux. Le guillemet (") est utilisé par défaut.

memberlist.csv.reader.escape

Définit la séquence d'échappement utilisée dans le fichier. La barre oblique inversée (\) est utilisée par défaut.

Exemple : Barres obliques inversées dans les entrées de CSV

Souvent les entrées de CSV pour une liste de membres contiennent des barres obliques inversées dans les chemins d'accès, comme dans l'exemple suivant :

```
Login, Category, Value
DOMAIN\Hector_Torres, ResName3, Solaris\HTorres
DOMAIN\Alex_Patrick, Location, Atlanta
```

Par défaut, l'analyseur CSV dans CA RCM considère la barre oblique inversée comme caractère d'échappement. La liste de membres obtenue ignore les barres obliques inversées :

```
Login, Category, Value
DOMAINHector_Torres, ResName3, SolarisHTorres
DOMAINAlex_Patrick, Location, Atlanta
```

Pour inclure la barre oblique inversée dans les valeurs des champs, modifiez la propriété de système memberlist.csv.reader.escape pour définir d'autres caractères d'échappement.

Remarque : Sélectionnez un caractère d'échappement qui n'apparaît pas dans vos données. N'utilisez pas le guillemet en tant que caractère d'échappement.

Appel immédiat de processus d'approbation

Vous pouvez créer une campagne pour lancer immédiatement les tâches d'approbation dès que chaque examinateur soumet des changements. Les phases d'examen et d'approbation d'une campagne se chevauchent et les tâches de certification et d'approbation des changements restent actives pendant presque toute la durée de la campagne.

Pour appeler immédiatement des processus d'approbation, sélectionnez l'option Dès qu'un responsable de certification soumet une modification dans la section Lancer les approbations de la fenêtre Exécution de l'assistant de création de campagnes.

CA RCM lance les examens d'approbation de changements immédiatement, dès que les certificateurs soumettent les modifications.

Omission des processus d'approbation d'une campagne

Généralement, lorsque les changements résultent d'un examen de certification, les propriétaires des entités impliquées doivent approuver les changements. Vous pouvez omettre ce processus d'approbation dans une campagne. CA RCM implémente immédiatement tous les changements indiqués pendant l'examen de certification.

Important : L'omission d'examen pour l'approbation de changements peut endommager les données dans la configuration cible. Seul un responsable de campagne expérimenté peut décider d'implémenter ce type de campagne, en accord avec les ingénieurs de rôles.

En raison du risque exponentiel lié à l'écrasement accidentel de données de configuration, nous recommandons d'omettre les approbations uniquement dans une copie de la campagne ou dans un sous-ensemble de données de configuration. N'utilisez pas cette option avec des campagnes basées sur la configuration modèle de l'univers actif ou sur la version d'origine du fichier de configuration.

Pour omettre des processus d'approbation d'une campagne :

1. Vérifiez que la valeur de la propriété système allowModifiedCampaignProcess est définie sur True.

   allowModifiedCampaignProcess

   Spécifie si les processus de campagne qui omettent la tâche d'approbation sont disponibles dans le portail.

   True

   Permet d'activer les processus d'examen qui omettent l'approbation lors de la création d'une campagne.

   False

   Permet de masquer les processus d'examen qui omettent l'approbation. Seuls les processus d'examen standard incluant des tâches d'approbation peuvent être sélectionnés lors de la création d'une campagne.

2. Copiez un fichier de configuration ou créez un fichier partiel contenant les données pertinentes.
3. Créez une campagne basée sur le fichier de configuration que vous avez créé.
4. Dans la fenêtre Propriétés de l'assistant de création de campagnes, désactivez l'option suivante :

   Demande de modifications adressée aux examinateurs

   Lance l'examen d'approbation secondaire pour toute modification demandée par des responsables de certification dans la campagne.

Violations de fiche d'audit dans une campagne

Les fiches d'audit répertorient les entités et les liens hors schéma ou à l'origine de violations des règles de processus métier. Ces informations peuvent être utiles au responsable de certification à des fins d'examen des entités et des liens pendant une campagne.

Lorsque vous définissez une campagne, vous pouvez inclure les informations d'une fiche d'audit dans l'univers de base ou générer une fiche d'audit pour la campagne. Si une violation dans la fiche d'audit porte sur une entité en cours d'examen, l'entité est marquée dans les tickets de certification de la campagne. Les responsables de certification peuvent cliquer sur l'élément pour afficher des détails de la violation.

Application de violations pré-approuvées à des campagnes

Si une liste de violations pré-approuvées a été définie pour l'univers, cette liste permet de filtrer les violations dans toutes les campagnes basées sur cet univers.

Dans ce cas, il y a deux fiches d'audit : la fiche d'audit que vous spécifiez comme source de violations lorsque vous créez la campagne et la fiche d'audit de violations pré-approuvées spécifiée pour l'univers. Les violations de fiche d'audit sont traitées de la façon suivante pour la campagne :

1. CA RCM identifie les entités et les liens en cours d'examen figurant dans la fiche d'audit que vous spécifiez lorsque vous créez la campagne.
2. CA RCM filtre ce groupe d'entités et de liens basés sur la fiche d'audit de violations pré-approuvées dans l'univers. Si une violation de la fiche d'audit de campagne apparaît dans la fiche d'audit pré-approuvée, elle sera gérée comme si elle avait été configurée pour des violations pré-approuvées dans l'univers : l'alerte est soit ignorée et ne s'affiche plus ou bien elle est désactivée.

Informations complémentaires :

Violations pré-approuvées (page 35)

Portée d'une campagne

Lorsque vous créez une campagne, vous pouvez définir des critères de filtre afin de limiter les entités et les liens inclus dans la campagne. Les filtres que vous définissez peuvent avoir un impact considérable sur les caractéristiques de la campagne et la prise en charge des besoins propres à votre société. Par exemple, vous pouvez limiter des campagnes à des sous-ensembles d'utilisateurs ou de ressources utilisant un emplacement géographique ou d'autres attributs. Vous pouvez également combiner plusieurs filtres sur la base de différents critères.

La fenêtre Filtre (page 79) de l'assistant de création de campagnes contient les options de filtre correspondant au type de campagne créé.

Filtres de valeur d'attribut

Vous pouvez filtrer les entités incluses dans une campagne à l'aide de valeurs d'attribut d'entité.

Vous pouvez également associer plusieurs critères d'attribut.

Définissez ces filtres dans la fenêtre Filtre de l'assistant de création de campagnes.

Exemple : rôles en attente d'approbation

Pour certifier des rôles qui ont été proposés, mais pas encore approuvés, définissez une campagne de certification de rôle à l'aide du filtre d'entité suivant :

- Sélectionnez des rôles dont le champ Statut de l'approbation indique En attente d'approbation.

La campagne inclut uniquement les rôles qui n'ont pas encore été approuvés.

Exemple : certification d'utilisateur par fonction et par emplacement

Pour certifier les droits du personnel des ventes dans la région du Texas, définissez une campagne de certification d'utilisateurs avec les filtres d'entité suivants :

- Sélectionnez les utilisateurs dont le champ Organisation indique Ventes.
- Sélectionnez les utilisateurs dont le champ Emplacement indique Texas.
- Sélectionnez l'option Toutes les conditions.

La campagne inclut uniquement les utilisateurs correspondant à ces deux conditions.

Filtres Type de lien

Vous pouvez limiter la portée d'une campagne à certains types de liens.

Les entités d'une configuration peuvent être connectées de trois façons :

Connexion directe

Lien direct explicite, connectant deux entités. Il n'existe aucun lien implicite entre elles en raison de l'héritage de la relation parent-enfant dans la hiérarchie des rôles.

Connexion indirecte

Deux entités connectées uniquement à travers un rôle ou un héritage des liens d'une relation parent-enfant dans la hiérarchie des rôles. Il n'y a aucun lien direct entre elles.

Double connexion

Deux entités liées directement à travers un lien explicite et indirectement à travers la hiérarchie des rôles.

Définissez ces filtres dans la fenêtre Filtre de l'assistant de création de campagnes. Dans la zone Sélectionner des liens de la fenêtre, spécifiez les liens directs, indirects et doubles que vous voulez inclure dans la campagne. Pour affiner votre sélection, sélectionnez les champs des liens directs, indirects et doubles afin d'afficher une arborescence des liens pertinents pour le type de campagne que vous créez.

Filtres de fiche d'audit

Si vous associez une fiche d'audit à la campagne, vous pouvez utiliser la fiche d'audit pour filtrer les liens devant être inclus dans la campagne. Les options suivantes sont disponibles:

- Aucun filtre de fiche d'audit : les informations de la fiche d'audit sont utilisées pour indiquer les violations, mais aucune limite de portée n'est appliquée à la campagne.
- Inclure uniquement les liens figurant la fiche d'audit : cette option permet de créer une campagne axée sur les violations.
- Exclure les liens figurant dans la fiche d'audit : les examinateurs peuvent ignorer les liens susceptibles d'être supprimés.
- Suggérer de nouveaux liens : généralement, les examinateurs certifient les liens existants entre les entités dans une configuration. CA RCM peut également suggérer de nouveaux liens basés sur la fiche d'audit associée à la campagne. Si un examinateur approuve un lien suggéré, celui-ci est ajouté à la configuration.

Liens précédemment examinés

Lorsque vous créez une campagne de recertification, vous pouvez filtrer les tâches d'examen reportées dans la nouvelle campagne en fonction de leur statut dans l'ancienne campagne. Dans la fenêtre Filtre de l'assistant de création de campagnes, sélectionnez une des options suivantes dans la section Etats :

En attente

Inclut des actions de certification de liens qui n'ont pas été décidées dans la campagne précédente.

Approuvé

Inclut les liens qui ont été approuvés dans la campagne précédente.

Rejeté

Inclut les liens qui ont été rejetés dans la campagne précédente.

Remarque : Les campagnes de recertification ne dupliquent pas les actions de contrôle de campagne de la campagne de référence. Seules les tâches de certification de liens ou d'entités sont dupliquées.

Si vous avez inclus antérieurement des liens approuvés ou rejetés, les options suivantes contrôlent la manière dont les décisions des examinateurs précédents sont gérées.

Réinitialiser les sélections de l'approbateur

Les décisions d'examen précédentes ne sont pas reportées dans la campagne de recertification.

Conserver les sélections de l'approbateur

Afficher les sélections de l'approbateur

Les examinateurs de la campagne de recertification peuvent voir les décisions d'examen précédentes.

La propriété de système suivante contrôle la manière dont les liens examinés antérieurement sont présentés aux examinateurs dans les campagnes de recertification.

campaign.settings.recertification.allowOneClickResubmit

Détermine si les décisions d'examen précédentes sont présentées en tant que choix actifs dans les tâches de recertification. Les valeurs valides sont les suivantes:

True

Les décisions d'approbation ou de rejet antérieures sont sélectionnées par défaut dans des tâches de recertification. Les examinateurs de la campagne de recertification peuvent accepter ces décisions en cliquant sur Soumettre dans la fenêtre Mes tâches. L'assistant de création de campagnes affiche l'option Conserver les sélections de l'approbateur.

False

Les décisions d'approbation et de rejet sont indiquées par des icônes grisées dans les tâches de recertification, mais ces décisions ne sont pas sélectionnées par défaut. Les examinateurs de la campagne de recertification doivent sélectionner une décision d'examen pour chaque lien en cours d'examen. L'assistant de création de campagnes affiche l'option Afficher les sélections de l'approbateur.

Mise à jour de liens

Les campagnes de recertification reposent sur les tâches d'examen de campagnes précédentes. Lorsque vous créez une campagne de recertification, vous pouvez inclure dans la configuration des liens qui ne figuraient pas dans la campagne précédente. Il peut s'agir de nouveaux liens, qui n'existaient pas lors du lancement de la campagne précédente, ou de liens existants qui ont été exclus de la campagne précédente.

Informations d'utilisation issues de CA Enterprise Log Manager dans une campagne

Lorsque CA Enterprise Log Manager est déployé dans votre environnement, CA RCM peut afficher des informations d'utilisation issues de CA Enterprise Log Manager dans les tickets d'une campagne. Les examinateurs peuvent utiliser ces informations lors de la certification des liens.

Dans les tickets de campagne, une icône avec couleur indique leur fréquence d'utilisation. Les examinateurs peuvent cliquer sur l'icône pour ouvrir une fenêtre contenant des informations d'utilisation plus détaillées issues de CA Enterprise Log Manager.

Remarque : La connexion entre CA RCM et CA Enterprise Log Manager est protégée par un certificat de sécurité. Les examinateurs sont invités à installer le certificat de sécurité sur leurs ordinateurs lors du premier accès aux informations issues de CA Enterprise Log Manager.

L'interrogation des données entre CA RCM et CA Enterprise Log Manager est activée et configurée séparément pour chaque univers. Lorsque vous activez l'interrogation de CA Enterprise Log Manager pour un univers, toutes les campagnes basées sur cet univers affichent des informations d'utilisation.

Informations complémentaires :

Intégration de CA Enterprise Log Manager (page 233)

Processus d'approbation basé sur le module DNA

Vous pouvez créer une fiche d'audit dans les outils clients de CA RCM pour indiquer les changements entre deux configurations. Lorsque vous soumettez la fiche d'audit, CA RCM lance des actions d'approbation pour les modifications.

Remarque : Lorsque vous supprimez un rôle directement dans les outils clients, la fiche d'audit résultante contient une action générale de suppression de rôle et sépare les actions enfants pour chaque utilisateur, rôle ou lien de ressource associé au rôle supprimé. Soumettez uniquement l'action parent Supprimer un rôle au serveur CA RCM. CA RCM génère automatiquement les actions enfants associées au rôle.

Mise à niveau de campagnes à partir de versions antérieures

Les campagnes de certification créées avec la version 12.5 SP1 (ou des versions antérieures) de CA RCM ne sont pas compatibles avec les schémas de données, les propriétés système et les contrôles de gestion de campagne de cette version. Vous pouvez mettre ces campagnes à niveau et continuer à utiliser leurs données.

- Pour les versions 4.x, 12.0, 12.5 et 12.5 SP1, utilisez l'option Mettre à niveau les campagnes héritées dans le portail CA RCM.
- Pour les versions 3.x, enregistrez les données de la campagne dans une fiche d'audit et appliquez ces données à une nouvelle campagne.

Remarque : Pour plus d'informations, consultez la section relative aux mises à niveau du *Manuel d'installation* de cette version.

Chapitre 7 : Utilisation des tableaux de bord

Les tableaux de bords permettent d'afficher une présentation sous forme de graphiques des configurations basées sur les rôles et des résultats de l'analyse statistique et de l'analyse basée sur des règles.

Pour accéder à ces fenêtres, cliquez sur Tableaux de bord dans le menu principal du portail CA RCM.

Certaines de ces fenêtres apparaissent également par défaut dans la page d'accueil.

Selon le contenu du tableau de bord, tout ou partie des contrôles apparaissent dans l'en-tête :

Paramètres

Permet d'ouvrir une boîte de dialogue pour sélectionner des ensembles de données à inclure dans le tableau de bord.

Personnaliser

Permet d'ouvrir une boîte de dialogue pour modifier l'affichage des graphiques.

Graphiques

Permet de recréer les graphiques du tableau de bord.

Valeur, Pour cent

Ces options permettent de spécifier si les graphiques contiennent des valeurs absolues ou des pourcentages.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

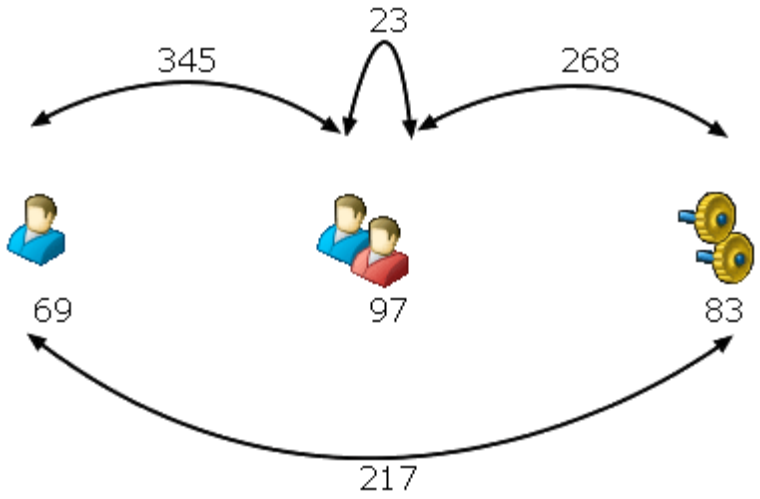
Tableau de bord de configuration (page 118)
Tableau de bord de fiche d'audit (page 120)
Tableau de bord de conformité (page 121)
Tableau de bord de couverture des rôles (page 121)
Tableau de bord de certification (page 122)

Tableau de bord de configuration

Le tableau de bord de configuration est un portail qui permet d'afficher une présentation graphique des entités utilisateurs, ressources et rôles et des liens qui les unissent pour la configuration spécifiée.

Le bouton Personnaliser permet d'ouvrir la fenêtre Paramètres dans laquelle vous pourrez définir les paramètres de graphique à secteurs et à barres. Consultez la rubrique Paramètres du tableau de bord de configuration (page 120)

Un graphique situé en haut de la page fournit un récapitulatif des utilisateurs, ressources et rôles pour la configuration indiquée.



La configuration représentée ci-dessus est constituée de 69 utilisateurs, de 97 rôles et de 83 ressources. A cela s'ajoutent 345 liens Utilisateur-Rôle et 23 liens Rôle-Rôle contenu dans la hiérarchie des rôles.

Plusieurs graphiques à barres récapitulent les liens entre les utilisateurs, les rôles et les ressources. Les types de liens suivants y sont représentés :

Connexion directe

Lien direct explicite, connectant deux entités. Il n'existe aucun lien implicite entre elles en raison de l'héritage de la relation parent-enfant dans la hiérarchie des rôles.

Connexion indirecte

Deux entités connectées uniquement à travers un rôle ou un héritage des liens d'une relation parent-enfant dans la hiérarchie des rôles. Il n'y a aucun lien direct entre elles.

Double connexion

Deux entités liées directement à travers un lien explicite et indirectement à travers la hiérarchie des rôles.

Paramètres du tableau de bord de configuration

L'utilisateur peut personnaliser l'affichage des graphiques à barres et à secteurs du tableau de bord de configuration.

- Graphiques à barres : vous pouvez définir les paramètres suivants dans l'histogramme de graphique à barres.
  - Nombre maximum : nombre maximum de barres affichées dans un histogramme.
  - Automatique : CA Role & Compliance Manager détermine les membres d'histogramme affichés.
  - Fixé : définissez le nombre désiré dans le graphique des valeurs affichées.
  - Pas de valeur 0 : ne pas afficher dans le graphique des valeurs incluant zéro membre.
- Graphiques à secteurs : vous pouvez définir les paramètres suivants dans les graphiques à secteurs
  - Type : sélectionnez le type d'affichage 2D ou 3D.
  - Transparent : définissez la valeur de transparence affichée souhaitée au moyen de la flèche de déroulement.
  - Contrôle des secteurs : déterminez l'affichage des informations du graphique à secteurs. Utilisez la flèche de déroulement pour définir une valeur de tranches minimum et maximum.

Tableau de bord de fiche d'audit

Le tableau de bord de fiche d'audit est un portail qui permet d'afficher une présentation graphique des alertes d'analyse enregistrées dans la fiche d'audit spécifiée. La vérification de ces violations par l'ingénieur des rôles lui permet de déterminer l'exactitude de la configuration actuelle du rôle et de décider les mesures à prendre pour l'ajuster.

Remarque : Le critère d'alerte consigné dans le tableau de bord de fiche d'audit reflète les paramètres d'analyse du modèle utilisés pour créer la fiche d'audit. Pour obtenir plus d'informations sur ces options d'analyse de modèle, consultez le manuel de l'utilisateur de DNA (en anglais).

Tableau de bord de conformité

Le tableau de bord de conformité est un portail qui permet d'afficher un récapitulatif graphique des possibles violations des règles de processus métier.

Généralement, plusieurs fiches d'audit affiliées au même fichier de configuration sont affichées dans le tableau de bord. Ces graphiques vous permettent de comparer l'impact des différents ensembles de règles de processus métier et d'identifier ceux parmi les processus métier qui provoquent des violations dans la configuration du rôle.

Pour compléter le tableau de bord, faites défiler le texte jusqu'au bas de la page. Sélectionnez une fiche d'audit à partir de la base de données CA RCM, puis cliquez sur **Ajouter** pour inclure les alertes des règles de processus métier des fiches d'audit dans les graphiques du tableau de bord.

Remarque : Le tableau de bord de conformité accepte uniquement les fiches d'audit qui contiennent des alertes relatives aux règles de processus métier. Seules les alertes relatives aux règles de processus métier sont incluses dans les graphiques, les alertes de la fiche d'audit basées sur un schéma sont ignorées.

Tableau de bord de couverture des rôles

Le tableau de bord de couverture des rôles est un portail qui permet d'afficher un récapitulatif graphique de la hiérarchie actuelle des rôles et de sa correspondance avec les données des utilisateurs, des ressources et des autorisations sous-jacentes.

Les graphiques du tableau de bord affichent des mesures clés dans deux zones connexes :

- **Indicateurs de couverture :** quelle est la part des droits actuels des ressources et des utilisateurs de l'entreprise comprise dans la hiérarchie des rôles ? Quel est le degré d'achèvement de la hiérarchie des rôles et dans quelle mesure reflète-t-elle les modèles de droits actuels ?
- **Indicateurs qualitatifs :** dans quelle mesure l'ensemble des rôles et des règles de processus métier est-il défini et efficace ? Quelle est la part des rôles comprenant peu d'utilisateurs ou en conflit avec des règles de processus métier ?

Tableau de bord de certification

Le tableau de bord de certification permet d'afficher un récapitulatif graphique des campagnes de certification auxquelles vous participez. Il fournit des informations sur les tâches d'examen approuvées, rejetées, réaffectées et en attente pour chaque campagne ainsi que sur les performances des examinateurs et des approbateurs.

Vous pouvez filtrer les campagnes par type ou par date de début et sélectionner chaque campagne à inclure dans le tableau de bord.

Chapitre 8 : Exécution des tâches d'auto-administration

La fonctionnalité d'auto-administration du portail CA RCM permet aux responsables locaux d'effectuer leur propre provisionnement et/ou celui des membres de leur équipe, par l'ajout ou la suppression de liens entre eux-mêmes/les membres de leur équipes et les rôles et ressources de l'entreprise. Les tâches d'auto-administration incluent la possibilité de créer de nouveaux rôles ou d'en actualiser (uniquement pour les responsables disposant des autorisations appropriées). Chaque tâche implique l'utilisation d'une ou plusieurs fenêtres détaillées dans ce chapitre.

Dans la section Ajout de campagnes, il est indiqué que les responsables ne mettent pas à jour les liens d'entité au cours des campagnes. Ils se limitent à approuver ou à rejeter les liens actuels. Suite à une campagne ou à des modifications apportés aux réglementations ou aux stratégies de l'entreprise, il est parfois nécessaire de mettre à jour les liens actuels entre les utilisateurs d'entreprise et les rôles et ressources des systèmes, ou de générer de nouveaux rôles. Les tâches d'auto-administration remplissent cette fonction.

Remarque : La fonctionnalité générale disponible dans les fenêtres de tâches d'auto-administration est expliquée dans la section Utilisation de l'interface du portail CA RCM (page 17) ; ce chapitre n'en fera donc pas mention.

Ce chapitre détaille toutes les tâches d'auto-administration disponibles via le portail CA RCM. Les responsables auront uniquement accès aux fonctionnalités pour lesquelles ils ont été provisionnés. Pour ce manuel, les tâches d'auto-administration sont divisées en deux groupes :

Tâches de provisionnement

Inclut toutes les tâches de gestion des rôles/ressources d'un utilisateur :

- Gérer les affectations de rôles de mon équipe
- Gérer mes affectations de rôles
- Gérer les affectations de ressources de mon équipe
- Gérer mes affectations de ressources

Tâches de définition de rôles

Inclut les tâches de définition de rôles suivantes :

- Demander une définition de nouveau rôle
- Demander des changements de définition de rôle

Remarque : Si vous avez besoin d'exécuter une tâche d'auto-administration qui ne figure pas dans votre menu Auto-administration, informez-en votre administrateur système.

Le portail CA RCM vous permet d'ajouter des liens à vos tâches favorites d'auto-administration dans la page d'accueil, sous Mes processus métier.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Fonctions générales d'auto-administration (page 125)
Gérer les affectations de rôles de mon équipe (page 129)
Gestion de mes affectations de rôles (page 136)
Gestion des ressources de mon équipe (page 141)
Gestion de mes ressources (page 150)
Définition d'un nouveau rôle (page 155)
Mise à jour des définitions de rôle (page 161)
Présentation de la table Demandes (page 163)

Fonctions générales d'auto-administration

Les fonctionnalités pour les tâches d'auto-administration dépendent de la tâche effectuée. Néanmoins, plusieurs fonctions sont communes à certaines tâches.

La section suivante présente deux de ces fonctions :

- Tester la conformité
- Suggestion d'entités

La fonction de suggestion d'entités vous permet d'obtenir une liste d'entités recommandées, cependant la fonction Tester la conformité détecte les liens suggérés qui sont en violation dans les règles de processus métier du système. L'option de suggestion d'entités repose sur une technologie analytique basée sur des schémas alors que l'option Tester la conformité permet d'examiner les règles écrites par les administrateurs système. Ces règles peuvent prévaloir ou non sur les résultats de l'examen analytique des fichiers de configuration de l'entreprise.

Par exemple, sous certaines circonstances, le système peut recommander un rôle d'une application pour un groupe d'utilisateurs alors que l'utilitaire Tester la conformité l'enregistrera en tant que violation, si l'application requiert une licence alors qu'aucune licence n'est disponible.

Informations complémentaires :

Tester la conformité (page 125)
CA RCM - Suggestion d'entités (page 126)

Tester la conformité

Pendant l'exécution d'une tâche de provisionnement d'auto-administration, vous pouvez tester la conformité de vos sélections avec les règles de processus métier, les règles et les stratégies de sécurité actuelles.

Remarque : Pour obtenir plus d'informations sur les violations causées par des problèmes liés à la sécurité et à la non conformité, consultez le manuel *DNA User Guide*.

La fenêtre Violations permet de répertorier les entités de liens associées à une violation. Si aucune violation ne se produit, la liste affichée est vide.

La fenêtre Violations regroupe les entités selon la condition de la règle ou du schéma ayant déclenché la violation. Toutes les entités de liens à l'origine de violations d'une règle ou d'un schéma donné figurent dans une même liste. Hormis les informations sur les liens, le champ suivant apparaît pour chaque entité :

Score

Risque défini pour les règles de processus métier Sa valeur est normalement comprise entre 0 et 100.

Pour exécuter le test de conformité :

1. Cliquez sur Tester la conformité. La fenêtre Violations s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur.
2. Pour fermer la fenêtre, cliquez sur dans l'angle supérieur droit.

CA RCM - Suggestion d'entités

Vous pouvez utiliser des algorithmes de reconnaissance de schéma CA RCM pour suggérer de nouveaux droits pour vous-même, pour votre équipe ou pour des rôles que vous gérez.

Par exemple, lors de l'examen des affectations de rôles pour votre équipe, cliquez sur Suggérer des rôles pour générer une liste pondérée des rôles basée sur l'analyse des schémas.

Remarque : Pour plus d'informations sur les algorithmes de reconnaissance de schémas de CA RCM, consultez le manuel *DNA User Guide*.

CA RCM utilise plusieurs algorithmes pour effectuer des suggestions. Selon la demande d'auto-administration activée, les algorithmes suivants sont disponibles :

Droits correspondants

CA RCM recherche les rôles avec des droits en corrélation (selon un pourcentage donné) avec les droits d'un rôle de référence. Cet algorithme équivaut à l'option Inclus dans le schéma ou hors schéma (utilisateur correspondant), dans l'outil du client DNA.

Schéma de fichier HR

CA RCM recherche les droits affectés à des utilisateurs avec des valeurs d'attribut de ressources humaines similaires. Cet algorithme équivaut à l'option Inclus dans le schéma ou hors schéma (proposer des rôles pour les utilisateurs par ressources humaines), dans l'outil du client DNA.

Schéma des droits

Compare les droits des utilisateurs actuels à un schéma général de droits dans la configuration. Cet algorithme équivaut à l'option Inclus dans le schéma ou hors schéma (proposer des rôles pour les utilisateurs par droits), dans l'outil du client DNA.

Règle correspondante

Recherche les utilisateurs correspondant à la règle d'affectation de rôle et qui ne dispose pas encore du rôle. Cet algorithme équivaut à l'option Inclus dans le schéma ou hors schéma (identifier les utilisateurs correspondant aux rôles basés sur des règles), dans l'outil du client DNA.

Ces algorithmes suggèrent des entités sur la base des liens directs et indirects.

Les résultats correspondant aux schémas sont affichés dans les colonnes de la table correspondante :

- Pour les tâches de provisionnement, les résultats sont affichés dans la table Autres rôles.
- Pour les tâches de définition de rôle, les résultats sont affichés dans la table correspondant à l'entité.

En cas de demandes de suggestion pour plusieurs utilisateurs, la table répertorie le nombre d'utilisateurs correspondant parmi les utilisateurs sélectionnés ([correspondant]/[sélectionné]).

Pour activer cette fonction dans le cadre d'une tâche de provisionnement, cliquez sur Suggérer [Entité]. La table est modifiée et contient les colonnes suivantes :

Service	Colonnes ajoutées
Suggérer des rôles	Quatre colonnes de schéma et une colonne Détails
Suggérer des ressources	■ Pour les tâches de provisionnement : deux colonnes de schéma et une colonne Détails. ■ Pour les fenêtres de tâche de définition de rôle : la colonne Inscrit
Suggérer des utilisateurs	La colonne Inscrit

Dans une fenêtre de tâche de provisionnement, cliquez sur un lien en surbrillance dans la colonne Détails pour afficher les informations complémentaires sur les utilisateurs et sur leur correspondance avec le rôle et/ou la ressource dans une fenêtre distincte du navigateur.

Pour fermer la fenêtre, cliquez sur dans l'angle supérieur droit.

La colonne Inscrit figurant dans la fenêtre de tâche de définition de rôle permet d'afficher le nombre d'utilisateurs/de ressources sélectionnés liés à cet utilisateur/cette ressource.

Gérer les affectations de rôles de mon équipe

Dans le cadre du portail CA RCM, votre équipe est principalement composée des utilisateurs dont vous êtes responsable. En tant que responsable d'équipe, vous pouvez avoir besoin de mettre à jour des affectations de rôle en raison de modifications dans l'entreprise, de changements de personnel ou suite à un processus d'audit. La fenêtre Gérer les rôles de mon équipe vous permet de gérer les rôles de votre équipe en créant une demande d'inscription de votre équipe dans un ou plusieurs rôles, une demande d'inscription d'un utilisateur dans un ou plusieurs rôles ou en rompant le lien entre les utilisateurs sélectionnés et leur rôles actuels.

L'utilitaire de gestion des rôles vous permet de sélectionner manuellement un rôle cible et propose également une liste de suggestions de rôles ainsi que leur modèle de comportement afin de vous fournir toutes les informations nécessaires pour effectuer au mieux votre choix.

La fenêtre est divisée en quatre sections :

Général

Fournit des informations descriptives sur l'action en cours.

Utilisateurs

Il s'agit des membres de votre équipe. Sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs pour l'action en cours.

Rôles actuellement inscrits

Indique les rôles actuels liés aux utilisateurs sélectionnés.

Autres rôles

Indique les rôles recommandés pour les utilisateurs sélectionnés.

Les sections Utilisateurs et Autres rôles contiennent des tables personnalisables.

La fenêtre Gérer les rôles de mon équipe contient de nombreuses options et offre une grande flexibilité, c'est pourquoi les procédures des tâches sont divisées par section :

- Les champs de la section Général
- Les options et fonctions de la table Utilisateurs
- Les options et les fonctions de la table Rôles actuellement inscrits
- Les options et fonctions de la table Autres rôles

Pour gérer les affectations de rôles de votre équipe, cliquez sur Gérer les affectations de rôles de mon équipe dans le menu Auto-administration. La fenêtre Gérer les rôles de mon équipe s'ouvre.

Informations complémentaires :

Section Général de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe (page 130)
Table Utilisateurs de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe (page 131)
Table Rôles actuellement inscrits de la fenêtre Gérer mes rôles (page 132)
Table Autres rôles de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe (page 134)

Section Général de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe

La section Général de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe contient les champs suivants :

Univers

Sélectionnez l'univers avec lequel vous souhaitez travailler. La table d'utilisateurs et les rôles disponibles dépendent de l'univers.

Domaine d'activité

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Processus métier

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Description

Saisissez une description brève et claire des changements que vous souhaitez apporter aux rôles de votre équipe.

Soumettre

Cliquez sur ce bouton pour soumettre votre demande de changements.

Pour saisir les données dans la section Général de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe :

1. Sélectionnez un univers dans la liste déroulante.
2. Saisissez le domaine d'activité de l'action en cours.
3. Saisissez le processus métier associé à l'action en cours.
4. Saisissez une description.

Table Utilisateurs de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe

La table Utilisateurs contient une liste des utilisateurs des fichiers de configuration de l'univers sélectionné. Les membres de votre équipe sont signalés d'un point vert à côté de leur ID personnel.

La table Utilisateurs contient les options suivantes :

Ajouter

Colonne de cases à cocher, une par utilisateur. Sélectionnez-en une ou plusieurs. Tous les changements apportés seront appliqués à tous les utilisateurs sélectionnés.

ID personnel

Pour ouvrir la fiche d'un utilisateur associé, cliquez sur son ID en surbrillance dans cette colonne.

Obtenir des rôles

Liste des rôles actuellement inscrits pour les utilisateurs sélectionnés

Personnaliser

Permet de définir les colonnes qui apparaîtront dans la table Utilisateurs.

Enregistrements par page

Sélectionnez le nombre d'enregistrements qui apparaîtront dans la table Utilisateurs.

Rechercher des utilisateurs

Permet d'ouvrir la fenêtre Sélectionner un filtre d'utilisateurs pour vous aider à rechercher des utilisateurs spécifiques.

Après avoir sélectionné le ou les utilisateurs à gérer, cliquez sur Obtenir des rôles pour afficher la liste des rôles actuellement associés à ces utilisateurs.

Remarque : Si les actions que vous souhaitez réaliser ne concernent pas les rôles actuellement inscrits associés à l'utilisateur sélectionné, vous pouvez ignorer la table Rôles actuellement inscrits et passer directement à la table Autres rôles.

Pour sélectionner les utilisateurs et obtenir leurs rôles :

1. Dans la table Utilisateurs, sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs. Pour ouvrir la fenêtre Sélectionner des utilisateurs, cliquez sur Rechercher des utilisateurs.
2. Cliquez sur Obtenir des rôles.

   Les rôles liés aux utilisateurs sélectionnés apparaissent dans la table Rôles actuellement inscrits. Une liste de rôles non liés aux utilisateurs actuellement sélectionnés apparaît dans la table Autres rôles.

   A ce stade, vous pouvez choisir de :

   - Gérer la liste actuelle des ressources inscrites
   - Ajouter des rôles supplémentaires aux utilisateurs sélectionnés
   - Réaliser ces deux actions

   Si vous ne souhaitez pas gérer les rôles actuellement inscrits, ajoutez des rôles aux utilisateurs sélectionnés.

Table Rôles actuellement inscrits de la fenêtre Gérer mes rôles

Cette section vous permet de gérer les rôles actuellement inscrits pour les utilisateurs sélectionnés. Les options disponibles dépendent du nombre d'utilisateurs sélectionnés pour l'action en cours.

Si vous n'avez sélectionné qu'un seul utilisateur, cliquez sur Obtenir des rôles pour afficher la liste des rôles liés à l'utilisateur sélectionné.

Dans ce cas, vous pourrez uniquement cocher la case Supprimer située à côté d'un rôle pour rompre le lien entre l'utilisateur et le rôle sélectionné.

Si vous choisissez plusieurs utilisateurs, la table Rôles actuellement inscrits contiendra une colonne supplémentaire intitulée Inscription.

Si vous choisissez plusieurs utilisateurs, vous pouvez :

- Sélectionner la case Supprimer située à côté d'un rôle pour rompre le lien entre les utilisateurs et le rôle sélectionné.
- Sélectionner la case Ajouter située à côté d'un rôle auquel peu d'utilisateurs sélectionnés étaient inscrits pour lier tous les utilisateurs choisis au rôle sélectionné

La table Rôles actuellement inscrits propose les fonctions suivantes :

Ajouter

Colonne de cases à cocher, une par rôle. Sélectionnez-en une ou plusieurs. Les cases à cocher situées à côté des rôles déjà liés à tous les utilisateurs sélectionnés seront désactivées.

Supprimer

Colonne de cases à cocher, une par rôle. Sélectionnez-en une ou plusieurs pour supprimer le lien entre les utilisateurs et les rôles sélectionnés.

Inscription

Cette colonne apparaît lorsque vous sélectionnez plusieurs utilisateurs, sous forme numérique [nombre d'utilisateurs inscrits]/[nombre total d'utilisateurs sélectionnés] : par exemple 2/3 signifie que deux utilisateurs sur trois sélectionnés sont inscrits à ce rôle. Ces valeurs sont également exprimées en pourcentages dans la colonne, par exemple : 1/3 (33 %).

Nom du rôle

Pour ouvrir la fiche d'un rôle, cliquez sur son nom en surbrillance dans cette colonne.

Selon le type d'action que vous souhaitez réaliser, après avoir sélectionné les cases appropriées dans cette section vous constaterez peut-être que la tâche est terminée. Dans ce cas, ignorez la section Autres rôles et cliquez sur Soumettre au bas de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe pour soumettre vos demandes.

Pour effectuer des sélections dans la table Rôles actuellement inscrits, sélectionnez les cases appropriées dans les colonnes Ajouter et/ou Supprimer.

A ce stade, vous pouvez choisir de :

- Mettre fin au processus
- Ajouter des rôles supplémentaires aux utilisateurs sélectionnés

Si vous ne souhaitez pas ajouter de rôles, soumettez vos demandes.

Table Autres rôles de la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe

Cette section vous permet d'inscrire les utilisateurs sélectionnés aux rôles supplémentaires de votre choix. L'inscription effective aura lieu suite à un processus d'examen.

Remarque : Si vous cliquez sur Obtenir des rôles dans la section Utilisateurs, une liste de rôles non liés aux utilisateurs actuellement sélectionnés apparaît dans la table Autres rôles.

Hormis la gestion des rôles actuellement liés aux membres de votre équipe, vous pouvez également demander au système de proposer une liste de rôles recommandés pour votre sélection d'utilisateurs. Cette liste apparaîtra dans la section Autres rôles.

La section Autres rôles contient les options suivantes :

Ajouter

Colonne de cases à cocher, une par rôle. Sélectionnez-en une ou plusieurs pour lier les utilisateurs sélectionnés à des rôles supplémentaires.

Nom du rôle

Pour ouvrir la fiche d'un rôle, cliquez sur son nom en surbrillance dans cette colonne.

Personnaliser

Permet de définir les colonnes qui apparaîtront dans la table Autres rôles.

Enregistrements par page

Sélectionnez le nombre d'enregistrements qui apparaîtront dans la table Autres rôles par page.

Rechercher des rôles

Permet d'ouvrir la fenêtre de sélection du filtre de rôles permettant de rechercher des rôles spécifiques.

Tester la conformité

Permet de vérifier la conformité des sélections effectuées dans la table Autres rôles avec les stratégies et les règles de processus métier actuelles.

Suggérer des rôles

Dresse une liste de rôles potentiels basée sur la technologie de reconnaissance de modèles de CA RCM.

Cette table comprend plusieurs options :

- Sélection manuelle d'un ou plusieurs rôles à lier aux utilisateurs sélectionnés
- Le filtre Rechercher des rôles permet de rechercher des rôles spécifiques, puis d'effectuer une sélection à partir de la liste de rôles filtrée.
- Bouton Suggérer des rôles : utilisez les informations fournies par cette fonctionnalité pour lier des rôles aux utilisateurs sélectionnés.

Effectuez vos sélections, puis testez leur conformité avec les règles de processus métier et les stratégies actuelles.

Même s'il existe des violations, vous pouvez soumettre la demande, ou modifier vos sélections.

Important : N'oubliez pas qu'en sélectionnant plusieurs utilisateurs, tous les choix relatifs aux rôles s'appliquent également à tous les utilisateurs. Si à tout moment vous modifiez les utilisateurs sélectionnés, cliquez de nouveau sur Obtenir des rôles.

Pour lier des rôles aux utilisateurs sélectionnés :

1. Dans la fenêtre Gérer les rôles de mon équipe, faites défiler la page jusqu'à la table Autres rôles.
2. (Facultatif) Pour accéder à la fenêtre Sélectionner un filtre de rôles, cliquez sur Rechercher des rôles.
3. (Facultatif) Pour consulter les recommandations du portail CA RCM, cliquez sur Suggérer des rôles.
4. Sélectionnez un ou plusieurs rôles à lier aux utilisateurs sélectionnés.
5. (Facultatif) Pour examiner vos sélections et vérifier si des violations se sont produites, cliquez sur Tester la conformité.

   La fenêtre Violations s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur.
6. Cliquez sur ✖ pour fermer cette fenêtre.
7. Cliquez sur Soumettre.

   La fenêtre Demandes s'ouvre.

Informations complémentaires :

Tester la conformité (page 125)
CA RCM - Suggestion d'entités (page 126)
Présentation de la table Demandes (page 163)

Gestion de mes affectations de rôles

En tant qu'utilisateur, vous pouvez avoir besoin de demander la mise à jour de vos rôles suite à des modifications dans l'entreprise ou du personnel, ou suite à un processus d'audit. La fenêtre Gérer mes affectations de rôles permet de gérer vos rôles en générant une demande d'ajout de nouveaux rôles ou en supprimant des rôles existants.

L'utilitaire Gestion des rôles permet de sélectionner un rôle cible spécifique et fournit également les suggestions de rôles et les informations nécessaires à un choix éclairé.

La fenêtre est divisée en trois sections :

Général

Fournit des informations descriptives sur l'action en cours.

Rôles actuellement inscrits

Indique les rôles actuels liés aux utilisateurs sélectionnés.

Autres rôles

Liste des rôles disponibles

La section Autres rôles contient une table personnalisable.

La fenêtre Gérer mes rôles contient de nombreuses options et offre une grande flexibilité, c'est pourquoi les procédures seront divisées par section :

- Les champs de la section Général
- Les options et les fonctions de la table Rôles actuellement inscrits
- Les options et fonctions de la table Autres rôles

Pour gérer vos affectations de rôles, allez dans le menu Auto-administration et cliquez sur Gérer mes affectations de rôles. La fenêtre Gérer mes rôles apparaît.

Informations complémentaires :

Section générale de la fenêtre Gérer mes rôles (page 137)
Table Rôles actuellement inscrits de la fenêtre Gérer mes rôles (page 138)
Table Autres rôles de la fenêtre Gérer mes rôles (page 139)

Section générale de la fenêtre Gérer mes rôles

La section Général de la fenêtre Gérer mes rôles contient les champs suivants :

Univers

Sélectionnez l'univers avec lequel vous souhaitez travailler. La table d'utilisateurs et les rôles disponibles dépendent de l'univers.

Domaine d'activité

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Processus métier

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Description

Saisissez une description brève et claire des changements que vous souhaitez apporter à vos rôles.

Soumettre

Cliquez sur ce bouton pour soumettre votre demande de changements.

Pour saisir les données dans la section Général de la fenêtre Gérer mes rôles :

1. Sélectionnez un univers dans la liste déroulante.

   La table Rôles actuellement inscrits et la table Autres rôles afficheront les rôles appartenant à la configuration de l'univers sélectionné.
2. Saisissez le domaine d'activité de l'action en cours.
3. Saisissez le processus métier associé à l'action en cours.
4. Saisissez une description.

Remarque : Si les actions que vous souhaitez réaliser ne concernent pas vos rôles actuellement inscrits, vous pouvez ignorer la table Rôles actuellement inscrits et passer à la table Autres rôles.

Si vous ne souhaitez pas gérer les rôles actuellement inscrits, ajoutez des rôles aux utilisateurs sélectionnés.

Informations complémentaires :

Table Rôles actuellement inscrits de la fenêtre Gérer mes rôles (page 138)
Table Autres rôles de la fenêtre Gérer mes rôles (page 139)

Table Rôles actuellement inscrits de la fenêtre Gérer mes rôles

Cette section vous permet de gérer vos rôles actuellement inscrits. Lors de la sélection de l'univers, le portail CA RCM vous a fourni la liste de vos rôles actuels, au sein de la configuration de l'univers.

Pour la tâche Gérer mes rôles, la table Rôles actuellement inscrits permet uniquement de sélectionner la case à cocher Supprimer située à côté du rôle, rompant ainsi le lien entre le rôle sélectionné et vous-même.

La table Rôles actuellement inscrits inclut les options suivantes :

Ajouter

Colonne de cases à cocher, une par rôle. Cette colonne est inactive dans cette fenêtre.

Supprimer

Colonne de cases à cocher, une par utilisateur. Sélectionnez-en une ou plusieurs pour supprimer le lien entre les utilisateurs et les rôles sélectionnés.

Nom du rôle

Pour ouvrir la fiche d'un rôle, cliquez sur son nom en surbrillance dans cette colonne.

Selon le type d'action que vous souhaitez réaliser, après avoir sélectionné les cases appropriées dans cette section vous constaterez peut-être que la tâche est terminée. Dans ce cas, ignorez les instructions de la table Autres rôles et cliquez sur Soumettre au bas de la fenêtre Gérer mes rôles pour soumettre vos demandes.

Pour effectuer des sélections dans la table Rôles actuellement inscrits, sélectionnez les cases appropriées dans la colonne Supprimer.

A ce stade, vous pouvez choisir de :

- Mettre fin au processus
- Ajouter des rôles

Si vous ne souhaitez pas ajouter de rôles, soumettez vos demandes.

Informations complémentaires :

Table Autres rôles de la fenêtre Gérer mes rôles (page 139)

Table Autres rôles de la fenêtre Gérer mes rôles

Cette section vous permet d'inscrire des rôles supplémentaires de votre choix. L'inscription effective aura lieu suite à un processus d'examen.

En plus de la gestion des rôles auxquels vous êtes actuellement liés, vous pouvez également demander une liste de recommandations des rôles au système. Cette liste apparaîtra dans la section Autres rôles.

La section Autres rôles contient les options suivantes :

Ajouter

Colonne de cases à cocher, une par rôle. Sélectionnez-en une ou plusieurs.

Nom du rôle

Pour ouvrir la fiche d'un rôle, cliquez sur son nom en surbrillance dans cette colonne.

Personnaliser

Permet de définir les colonnes qui apparaîtront dans la table Autres rôles.

Enregistrements par page

Sélectionnez le nombre d'enregistrements qui apparaîtront dans la table Autres rôles par page.

Rechercher des rôles

Permet d'ouvrir la fenêtre de sélection du filtre de rôles permettant de rechercher des rôles spécifiques.

Tester la conformité

Permet de vérifier la conformité des sélections effectuées dans la table Autres rôles avec les stratégies et les règles de processus métier actuelles.

Suggérer des rôles

Dresse une liste de rôles potentiels basée sur la technologie de reconnaissance de modèles de CA RCM.

Cette table comprend plusieurs options :

- Vous pouvez sélectionner manuellement le ou les rôles auxquels vous souhaitez vous inscrire.
- Le filtre Rechercher des rôles permet de rechercher des rôles spécifiques, puis d'effectuer une sélection à partir de la liste de rôles filtrée.
- Pour rechercher les rôles auxquels vous souhaitez vous inscrire, cliquez sur Suggérer des rôles et utilisez les informations fournies par cette fonctionnalité.

Effectuez vos sélections, puis testez leur conformité avec les règles de processus métier et les stratégies actuelles.

Même s'il existe des violations, vous pouvez soumettre la demande ou modifier vos sélections.

Pour créer des liens vers des rôles supplémentaires :

1. Dans la fenêtre Gérer mes rôles, faites défiler et sélectionnez la table Autres rôles.
2. (Facultatif) Pour accéder à la fenêtre Sélectionner un filtre de rôles, cliquez sur Rechercher des rôles.
3. (Facultatif) Pour consulter les recommandations du portail CA RCM, cliquez sur Suggérer des rôles.
4. Sélectionnez un ou plusieurs rôles à lier aux utilisateurs sélectionnés.
5. (Facultatif) Pour examiner vos sélections et vérifier si des violations se sont produites, cliquez sur Tester la conformité.

   La fenêtre Violations s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur. Cliquez sur ✖ pour fermer cette fenêtre.
6. Cliquez sur Soumettre.

   La fenêtre Demandes s'ouvre.

Informations complémentaires :

Tester la conformité (page 125)
CA RCM - Suggestion d'entités (page 126)
Présentation de la table Demandes (page 163)

Gestion des ressources de mon équipe

Dans le cadre du portail CA RCM, votre équipe est principalement composée des utilisateurs dont vous êtes responsable. En tant que responsable d'équipe, vous pouvez avoir besoin de mettre à jour des ressources en raison de modifications dans l'entreprise, de mises à jour de ressources ou suite à un processus d'audit. La fenêtre Gérer les ressources de mon équipe permet de gérer les ressources de votre équipe par :

- la génération d'une demande d'ajout de nouvelles ressources, pour un utilisateur spécifique ou pour un groupe d'utilisateurs ;
- la rupture du lien entre les utilisateurs sélectionnés et les ressources actuelles.

L'utilitaire de gestion des ressources permet de sélectionner une ressource cible déterminée et propose également une liste de suggestions de ressources ainsi que leur modèle de comportement afin de vous fournir toutes les informations nécessaires pour effectuer au mieux votre choix.

La fenêtre est divisée en quatre sections :

Général

Fournit des informations descriptives sur l'action en cours.

Utilisateurs

Il s'agit des membres de votre équipe. Sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs pour l'action en cours.

Rôles actuellement inscrits

Indique les ressources actuelles liées aux utilisateurs sélectionnés.

Autres rôles

Indique les ressources recommandées pour les utilisateurs sélectionnés.

Les sections Utilisateurs et Autres ressources contiennent des tables personnalisables.

La fenêtre Gérer les ressources de mon équipe contient de nombreuses options et offre une grande flexibilité, c'est pourquoi les procédures des tâches sont divisées par section :

- Les champs de la section Général
- Les options et fonctions de la table Utilisateurs
- Les options et fonctions de la table Ressources actuellement inscrites
- Les options et fonctions de la table Autres ressources

Pour gérer les affectations de ressources de votre équipe, dans le menu Auto-administration cliquez sur Gérer les affectations de ressources de mon équipe. La fenêtre Gérer les ressources de mon équipe s'ouvre.

Informations complémentaires :

Section Général de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe (page 143)
Table Utilisateurs de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe (page 144)
Table Ressources actuellement inscrites de la fenêtre Gérer mes rôles (page 145)
Table Autres ressources de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe (page 147)

Section Général de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe

La section Général de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe contient les champs suivants :

Univers

Sélectionnez l'univers avec lequel vous souhaitez travailler. La table d'utilisateurs et les ressources disponibles dépendent de l'univers.

Domaine d'activité

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Processus métier

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Description

Saisissez une description brève et claire des changements que vous souhaitez apporter aux ressources de votre équipe.

Soumettre

Cliquez sur ce bouton pour soumettre votre demande de changements.

Pour saisir les données dans la section Général de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe :

1. Sélectionnez un univers dans la liste déroulante.
2. Saisissez le domaine d'activité de l'action en cours.
3. Saisissez le processus métier associé à l'action en cours.
4. Saisissez une description.

Table Utilisateurs de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe

La table Utilisateurs contient une liste des utilisateurs des fichiers de configuration de l'univers sélectionné. Les membres de votre équipe sont signalés d'un point vert à côté de leur nom.

La table Utilisateurs contient les options suivantes :

Ajouter

Colonne de cases à cocher, une par utilisateur. Sélectionnez-en une ou plusieurs. Tous les changements apportés seront appliqués à tous les utilisateurs sélectionnés.

ID personnel

Pour ouvrir la fiche d'un utilisateur associé, cliquez sur son ID en surbrillance dans cette colonne.

Liste des ressources

Fournit une table des Ressources actuellement inscrites pour les utilisateurs sélectionnés.

Personnaliser

Permet de définir les colonnes qui apparaîtront dans la table Utilisateurs.

Enregistrements par page

Sélectionnez le nombre d'enregistrements qui apparaîtront dans la table Utilisateurs.

Rechercher des utilisateurs

Permet d'ouvrir la fenêtre Sélectionner un filtre d'utilisateurs pour vous aider à rechercher des utilisateurs spécifiques.

Après avoir sélectionné les utilisateurs à gérer, cliquez sur Obtenir des ressources pour obtenir une liste des ressources actuellement associées à ces utilisateurs.

Remarque : Si les actions que vous souhaitez réaliser ne concernent pas les ressources actuellement inscrites associées à l'utilisateur sélectionné, vous pouvez ignorer la table Ressources actuellement inscrites et passer directement à la table Autres ressources.

Pour sélectionner des utilisateurs dans la table Utilisateurs de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe et obtenir leurs rôles :

1. Dans la table Utilisateurs, sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs. Pour ouvrir la fenêtre Sélectionner des utilisateurs, cliquez sur Rechercher des utilisateurs.
2. Cliquez sur Liste des ressources.

   Les ressources liées aux utilisateurs sélectionnés apparaissent dans la table Ressources actuellement inscrites. La liste des ressources non liées aux utilisateurs actuellement sélectionnés apparaît dans la table Autres ressources.

   A ce stade, vous pouvez choisir de :

   - Gérer la liste actuelle des ressources inscrites
   - Ajouter des ressources supplémentaires aux utilisateurs sélectionnés
   - Réaliser ces deux actions

Si vous ne souhaitez pas gérer les ressources actuellement inscrites, ajoutez des ressources aux utilisateurs sélectionnés.

Informations complémentaires :

Table Ressources actuellement inscrites de la fenêtre Gérer mes rôles (page 145)
Table Autres ressources de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe (page 147)

Table Ressources actuellement inscrites de la fenêtre Gérer mes rôles

Cette section vous permet de gérer les ressources actuellement inscrites pour les utilisateurs sélectionnés. Les options disponibles dépendent du nombre d'utilisateurs sélectionnés pour l'action en cours.

Si vous n'avez sélectionné qu'un seul utilisateur, cliquez sur Obtenir des ressources pour recevoir la liste des ressources liées à votre choix.

Dans ce cas, vous pourrez uniquement cocher la case Supprimer située à côté d'une ressource, rompant ainsi le lien entre l'utilisateur et la ressource sélectionnée.

Si vous choisissez plusieurs utilisateurs, la table Ressources actuellement inscrites contiendra une colonne supplémentaire intitulée Inscription.

Si vous choisissez plusieurs utilisateurs, vous pouvez :

- Sélectionner la case Supprimer située à côté d'une ressource pour rompre le lien entre les utilisateurs et la ressource sélectionnée
- Sélectionner la case Ajouter située à côté d'une ressource à laquelle peu d'utilisateurs sélectionnés étaient inscrits pour lier tous les utilisateurs choisis à la ressources sélectionnée

La table Ressources actuellement inscrites comprend les fonctions suivantes :

Ajouter

Colonne de cases à cocher, une par ressource. Sélectionnez-en une ou plusieurs. Les cases à cocher à côté des ressources déjà liées à tous les utilisateurs sélectionnés seront désactivées.

Supprimer

Colonne de cases à cocher, une par ressource. Sélectionnez-en une ou plusieurs pour supprimer le lien entre les utilisateurs et les ressources sélectionnées.

Inscription

Cette colonne apparaît lorsque vous sélectionnez plusieurs utilisateurs, sous forme numérique [Nombre d'utilisateurs inscrits]/[Nombre total d'utilisateurs sélectionnés] : par exemple 2/3 signifie que deux des trois utilisateurs sélectionnés sont inscrits à cette ressource. Ces valeurs sont également exprimées en pourcentages dans la colonne. Par exemple : 1/3 (33 %)

Nom de la ressource

Pour ouvrir la fiche d'une ressource, cliquez sur son nom en surbrillance dans cette colonne.

Selon le type d'action que vous souhaitez réaliser, après avoir sélectionné les cases appropriées dans cette section vous constaterez peut-être que la tâche est terminée. Dans ce cas, ignorez la section Autres ressources et cliquez sur Soumettre au bas de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe pour soumettre vos demandes.

Pour effectuer des sélections dans la table Ressources actuellement inscrites, sélectionnez les cases appropriées dans les colonnes Ajouter et/ou Supprimer.

A ce stade, vous pouvez choisir de :

- Mettre fin au processus
- Ajouter des ressources supplémentaires aux utilisateurs sélectionnés

Si vous ne souhaitez pas ajouter de ressources, soumettez vos demandes.

Table Autres ressources de la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe

Cette section vous permet d'inscrire les utilisateurs sélectionnés aux ressources supplémentaires de votre choix. L'inscription effective aura lieu suite à un processus d'examen.

Remarque : Cliquez sur Liste des ressources dans la section Utilisateurs pour afficher une liste de ressources non liées aux utilisateurs actuellement sélectionnés dans la table Autres rôles.

En plus de la gestion des ressources actuellement liées aux membres de votre équipe, vous pouvez également demander une liste de suggestions de ressources pour vos utilisateurs sélectionnés au système. Cette liste apparaîtra dans la section Autres ressources.

La section Autres ressources contient les options suivantes :

Ajouter

Colonne de cases à cocher, une par rôle. Sélectionner-en une ou plusieurs pour lier les utilisateurs sélectionnés à des ressources supplémentaires.

Nom de la ressource 1

Pour ouvrir la fiche d'une ressource, cliquez sur son nom en surbrillance dans cette colonne.

Personnaliser

Permet de définir les colonnes de la table Autres ressources.

Enregistrements par page

Sélectionnez le nombre d'enregistrements qui apparaîtront dans la table Autres ressources.

Rechercher des ressources

Permet d'ouvrir la fenêtre Sélectionner un filtre de ressources pour vous aider à trouver des ressources spécifiques.

Tester la conformité

Permet de vérifier la conformité des sélections effectuées dans la table Autres ressources avec les stratégies et les règles de processus métier actuelles.

Suggérer des ressources

Dresse la liste des ressources potentielles sur la base de la technologie de reconnaissance de modèles de CA RCM.

Cette table comprend plusieurs options :

- Vous pouvez sélectionner manuellement une ou plusieurs ressources à lier aux utilisateurs sélectionnés.
- Vous pouvez utiliser le filtre Rechercher des ressources pour rechercher des ressources spécifiques, puis effectuer une sélection à partir de la liste de ressources filtrée.
- Vous pouvez cliquer sur Suggérer des ressources et utiliser les informations fournies par cette fonctionnalité pour lier des ressources aux utilisateurs sélectionnés.

Effectuez vos sélections, puis testez leur conformité avec les règles de processus métier et les stratégies actuelles.

Même s'il existe des violations, vous pouvez soumettre la demande, ou modifier vos sélections.

Important : N'oubliez pas qu'en sélectionnant plusieurs utilisateurs, tous les choix relatifs aux ressources s'appliquent également à tous les utilisateurs. Si à tout moment, vous modifiez les utilisateurs sélectionnés, cliquez de nouveau sur Liste des ressources.

Pour lier des ressources aux utilisateurs sélectionnés :

1. Dans la fenêtre Gérer les ressources de mon équipe, faîtes défiler et sélectionnez la table Autres ressources.
2. (Facultatif) Pour accéder à la fenêtre Sélectionner un filtre de ressources, cliquez sur Rechercher des ressources.
3. (Facultatif) Pour consulter les recommandations du portail CA RCM, cliquez sur Suggérer des ressources.
4. Sélectionnez une ou plusieurs ressources à lier aux utilisateurs sélectionnés.
5. (Facultatif) Pour examiner vos sélections et vérifier si des violations se sont produites, cliquez sur Tester la conformité.

   La fenêtre Violations s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur. Cliquez sur X pour fermer cette fenêtre.
6. Cliquez sur Soumettre.

   La fenêtre Demandes s'ouvre.

Informations complémentaires :

CA RCM - Suggestion d'entités (page 126)
Tester la conformité (page 125)

Gestion de mes ressources

En tant qu'utilisateur, vous pouvez avoir besoin de demander la mise à jour de vos ressources en cas de modifications dans l'entreprise, de ressources ou suite à un processus d'audit. La fenêtre Gérer mes ressources permet de gérer vos ressources en générant une demande d'ajout de nouvelles ressources ou en supprimant des ressources existantes.

La fenêtre est divisée en trois sections :

Général

Fournit des informations descriptives sur l'action en cours.

Ressources actuellement inscrites

Indique les ressources actuelles liées aux utilisateurs sélectionnés.

Autres ressources

Dresse la liste des ressources disponibles.

La section Autres ressources contient une table personnalisable.

La fenêtre Gérer mes ressources contient de nombreuses options et offre une grande flexibilité, c'est pourquoi les procédures seront divisées par section :

- Les champs de la section Général
- Les options et fonctions de la table Ressources actuellement inscrites
- Les options et fonctions de la table Autres ressources

Pour gérer vos ressources, dans le menu Auto-administration cliquez sur Gérer mes affectations de ressources. La fenêtre Gérer mes ressources apparaît.

Informations complémentaires :

Section Général de la fenêtre Gérer mes ressources (page 151)
Table Ressources actuellement inscrites de la fenêtre Gérer mes ressources (page 152)
Table Autres ressources de la fenêtre Gérer mes ressources (page 152)

Section Général de la fenêtre Gérer mes ressources

La section Général de la fenêtre Gérer mes ressources contient les champs suivants :

Univers

Sélectionnez l'univers avec lequel vous souhaitez travailler. La table d'utilisateurs et les ressources disponibles dépendent de l'univers.

Domaine d'activité

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Processus métier

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Description

Saisissez une description brève et claire des changements que vous souhaitez apporter à vos ressources.

Soumettre

Cliquez sur ce bouton pour soumettre votre demande de changements.

Pour saisir les données dans la section Général de la fenêtre Gérer mes ressources :

1. Sélectionnez un univers dans la liste déroulante.

   La tables Ressources actuellement inscrites et la table Autres ressources afficheront les ressources appartenant à la configuration de l'univers sélectionné.

2. Saisissez le domaine d'activité de l'action en cours.
3. Saisissez le processus métier associé à l'action en cours.
4. Saisissez une description.

Remarque : Si les actions que vous souhaitez réaliser ne concernent pas vos ressources actuellement inscrites, vous pouvez ignorer la table Ressources actuellement inscrites et passer directement à la table Autres ressources.

Si vous ne souhaitez pas gérer les ressources actuellement inscrites, ajoutez des ressources aux utilisateurs sélectionnés.

Table Ressources actuellement inscrites de la fenêtre Gérer mes ressources

Cette section vous permet de gérer vos ressources actuellement inscrites. Lors de la sélection de l'univers, le portail CA RCM vous a fourni la liste de vos ressources actuelles, au sein de la configuration de l'univers.

Vous pourrez uniquement sélectionner la case Supprimer, située à côté d'une ressource, pour rompre le lien entre la ressource sélectionnée et vous-même.

La table Ressources actuellement inscrites comprend les fonctions suivantes :

Supprimer

Colonne de cases à cocher, une par utilisateur. Sélectionnez-en une ou plusieurs pour supprimer le lien entre les utilisateurs et les ressources sélectionnées.

Nom de la ressource 1

Pour ouvrir la fiche d'une ressource, cliquez sur son nom en surbrillance dans cette colonne.

Selon le type d'action que vous souhaitez réaliser, après avoir sélectionné les cases appropriées dans cette section vous constaterez peut-être que la tâche est terminée. Dans ce cas, ignorez la section Autres ressources et cliquez sur Soumettre au bas de la fenêtre Gérer mes ressources pour soumettre vos demandes.

Pour effectuer des sélections dans la table Ressources actuellement inscrites, sélectionnez les cases appropriées dans la colonne Supprimer.

A ce stade, vous pouvez choisir de :

- Mettre fin au processus
- Ajouter des ressources

Si vous ne souhaitez pas ajouter de ressources, soumettez vos demandes.

Table Autres ressources de la fenêtre Gérer mes ressources

Cette section vous permet d'inscrire les ressources supplémentaires de votre choix. L'inscription effective aura lieu suite à un processus d'examen.

Hormis la gestion des ressources auxquelles vous êtes actuellement liés, vous pouvez également demander que le système vous recommande une liste de ressources. Cette liste apparaîtra dans la section Autres ressources.

La section Autres ressources contient les options suivantes :

Ajouter

Colonne de cases à cocher, une par ressource. Sélectionnez-en une ou plusieurs.

Nom de la ressource 1

Pour ouvrir la fiche d'une ressource, cliquez sur son nom en surbrillance dans cette colonne.

Personnaliser

Permet de définir les colonnes de la table Autres ressources.

Enregistrements par page

Sélectionnez le nombre d'enregistrements qui apparaîtront dans la table Autres ressources.

Rechercher des ressources

Permet d'ouvrir la fenêtre Sélectionner un filtre de ressources pour vous aider à trouver des ressources spécifiques.

Tester la conformité

Permet de vérifier la conformité des sélections effectuées dans la table Autres ressources avec les stratégies et les règles de processus métier actuelles.

Suggérer des ressources

Dresse la liste des ressources potentielles sur la base de la technologie de reconnaissance de modèles de CA RCM.

Cette table comprend plusieurs options :

- Vous pouvez sélectionner manuellement une ou plusieurs ressources auxquelles vous souhaitez vous inscrire.
- Vous pouvez utiliser le filtre Rechercher des ressources pour rechercher des ressources spécifiques, puis effectuer une sélection à partir de la liste de ressources filtrée.
- Vous pouvez cliquer sur Suggérer des ressources et utiliser les informations fournies par cette fonctionnalité pour rechercher des ressources auxquelles vous devez vous inscrire.

Effectuez vos sélections, puis testez leur conformité avec les règles de processus métier et les stratégies actuelles.

Même s'il existe des violations, vous pouvez soumettre la demande ou modifier vos sélections.

Pour créer des liens vers des ressources supplémentaires :

1. Dans la fenêtre Gérer mes ressources, faîtes défiler et sélectionnez la table Autres ressources.
2. (Facultatif) Pour accéder à la fenêtre Sélectionner un filtre de ressources, cliquez sur Rechercher des ressources.
3. (Facultatif) Pour consulter les recommandations du portail CA RCM, cliquez sur Suggérer des ressources.
4. Sélectionnez une ou plusieurs ressources à lier aux utilisateurs sélectionnés.
5. (Facultatif) Pour examiner vos sélections et vérifier si des violations se sont produites, cliquez sur Tester la conformité.

   La fenêtre Violations s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur. Cliquez sur pour fermer cette fenêtre.
6. Cliquez sur Soumettre.

   La fenêtre Demandes s'ouvre.

Informations complémentaires :

Tester la conformité (page 125)
CA RCM - Suggestion d'entités (page 126)
Présentation de la table Demandes (page 163)

Définition d'un nouveau rôle

En plus de la hiérarchie des rôles générée par CA RCM, vous pouvez définir de nouveaux rôles.

Informations complémentaires :

Fenêtre Demander une définition de nouveau rôle (page 155)
Définitions pour le nom du rôle [Nom du nouveau rôle] (page 159)

Fenêtre Demander une définition de nouveau rôle

La première étape de la définition d'un nouveau rôle consiste à déterminer ses caractéristiques et ses définitions générales. Par exemple, pour un nouveau rôle appelé Responsable de la sécurité, vous devez indiquer le nom du rôle, les définitions et les règles de l'entreprise qui régiront ce rôle.

La fenêtre Demander une définition de nouveau rôle est divisée en deux sections :

- Définitions de tâches
- Définitions de rôles

La zone Définitions de tâches comprend les champs suivants :

Univers

Définit l'univers avec lequel vous souhaitez travailler. Le nouveau rôle est associé à cette configuration d'univers. La table d'utilisateurs et les ressources disponibles indiquées dans la fenêtre Définitions pour le nom du rôle [Nouveau rôle] dépendent de l'univers.

Domaine d'activité

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Processus métier

Informations descriptives générales qui apparaissent dans le champ Description du ticket racine d'approbation de l'auto-administration généré.

Description de la demande

Saisissez une description brève et claire du nouveau rôle et de son objectif.

La zone Définitions de rôles comprend les champs suivants :

Nom du rôle

Nom bref et descriptif du nouveau rôle

Description

Description du nouveau rôle.

Propriétaire

Définit l'utilisateur qui, dans l'univers, possède le nouveau rôle. Par défaut, vous êtes le propriétaire du rôle demandé. Pour rester propriétaire de ce rôle, ne remplissez pas ce champ. Sinon, spécifiez un autre utilisateur dans l'univers.

Type

Indiquez le type de rôle à l'aide de la saisie semi-automatique.

Organisation

Indiquez le nom de la principale organisation à l'aide de la saisie semi-automatique.

Organisation 2

Indiquez le nom de la deuxième organisation à l'aide de la saisie semi-automatique.

Organisation 3

Indiquez le nom de la troisième organisation à l'aide de la saisie semi-automatique.

Règle

(Facultatif) Indiquez une règle pour le nouveau rôle. Pour créer une règle, cliquez sur Ajouter une règle.

Pour définir un nouveau rôle :

1. Dans le menu Auto-administration, cliquez sur Demander une nouvelle définition de rôle.

   La fenêtre Demander une définition de nouveau rôle s'ouvre.

2. Sélectionnez un univers dans la liste déroulante.

   Le rôle nouvellement défini est associé à la configuration appartenant à cet univers. Les utilisateurs et les ressources à lier à ce rôle sont issus de la configuration de cet univers.

3. Saisissez le domaine d'activité de l'action en cours.

4. Saisissez le processus métier associé à l'action en cours.
5. Saisissez la description de la demande.
6. Saisissez le nom du rôle.
7. Saisissez la description du nouveau rôle.
8. Indiquez l'ID du propriétaire. (Facultatif) Pour accéder à la fenêtre du filtre Rechercher des utilisateurs, cliquez sur Rechercher.
9. Dans la liste d'utilisateurs générée par votre filtre, sélectionnez un utilisateur. Cliquez sur OK.
10. Indiquez un type à l'aide de la saisie semi-automatique.
11. Indiquez un nom d'organisation à l'aide de la saisie semi-automatique.
12. Indiquez le nom de la deuxième organisation à l'aide de la saisie semi-automatique.
13. Indiquez le nom de la troisième organisation à l'aide de la saisie semi-automatique.
14. Créez une règle. Pour obtenir de l'aide, cliquez sur Ajouter une règle.
15. Cliquez sur Suivant. La fenêtre Définitions pour le nom du rôle [Nom du rôle] s'ouvre.

Informations complémentaires :

Construction d'une règle (page 158)
Définitions pour le nom du rôle [Nom du nouveau rôle] (page 159)

Construction d'une règle

La fonction d'ajout de rôle du portail CA RCM permet de créer une règle pour le nouveau rôle demandé.

Cette fenêtre contient les zones de texte et les fonctions suivantes :

Champ

Sélectionnez le nom du champ à l'aide de la saisie semi-automatique.

Valeur

Saisissez ou indiquez une valeur appropriée à l'aide de la saisie semi-automatique.

Ajouter

Permet d'ajouter une autre contrainte à la règle.

Supprimer

Permet de supprimer la dernière contrainte ajoutée.

Annuler

Permet d'annuler la création de la règle.

Remarque : L'ajout d'une règle est facultatif. Chaque rôle n'est pas nécessairement basé sur une règle.

Pour construire une règle :

1. Dans la fenêtre Demander une définition de nouveau rôle, cliquez sur Ajouter une règle.

   La fenêtre Construction d'une règle s'ouvre.
2. Saisissez un nom de champ.
3. Saisissez une valeur.
4. (Facultatif) Pour ajouter des contraintes supplémentaires, cliquez sur Ajouter.
5. Répétez les étapes 2 à 4 si nécessaire.
6. Cliquez sur OK.

   La règle créée apparaît dans la zone de texte de la règle dans la fenêtre Demander une définition de nouveau rôle.

Définitions pour le nom du rôle [Nom du nouveau rôle]

Une fois la demande de nouveau rôle effectuée, vous pouvez commencer à affecter des utilisateurs et des ressources au rôle nouvellement créé. Vous pouvez lier des rôles à des utilisateurs, à des ressources ainsi qu'à d'autres rôles issus d'une relation hiérarchique, comme rôle parent ou rôle enfant. La fenêtre Définitions pour le nom du rôle [Nom du nouveau rôle] indique rapidement et simplement les liens à sélectionner pour votre nouveau rôle.

Une fois vos sélections terminées, vous pouvez vérifier si des violations se sont produites. Si les résultats vous semblent satisfaisants, cliquez sur Soumettre, au-dessous des tables d'entités pour générer une demande de définition de nouveau rôle. Vous pouvez vérifier vous-même la demande. Si vous n'avez aucune correction à apporter, cliquez sur Soumettre au-dessous de la table Demandes et générez les tickets de processus d'approbation nécessaires pour confirmer les définitions de rôle que vous avez créées.

Remarque : Dans la table Utilisateurs, vous êtes l'autorité (RACI) des utilisateurs signalés d'un point à côté de leur nom.

La fenêtre est divisée en trois sections :

- Ressources
- Utilisateurs
- Hiérarchie des rôles, qui peut être développée en deux sections :
- Rôles parents
- Rôles enfants

La hiérarchie des rôles évolue à partir des arborescences de rôles présentes dans de nombreux systèmes d'entreprises. Par exemple, une application de gestion d'identités peut comprendre deux niveaux de rôles : Rôle de provisionnement et Stratégie de provisionnement. Les utilisateurs sont toujours liés à un rôle de provisionnement, lui-même lié à une stratégie de provisionnement déterminée. Cette structure hiérarchique est conservée aux cours d'opérations d'importation et d'exportation. Lors de la génération d'un nouveau rôle, il est important de savoir s'il existe des règles du système qui nécessitent des connexions hiérarchiques entre les rôles.

Chaque section contient une table d'entités personnalisable répertoriant toutes les entités pertinentes. Les fonctions suivantes peuvent vous aider à faire votre sélection :

Rechercher des entités

Permet d'ouvrir une fenêtre de filtre.

Suggérer des entités

Fournit des suggestions d'utilisateurs pour les ressources sélectionnées ou des suggestions de ressources pour des utilisateurs sélectionnés. Ce service n'est pas disponible pour les tables de hiérarchies de rôles.

Colonne en surbrillance

Chaque table personnalisable comprend une colonne prédéfinie en surbrillance. Cliquez sur le nom de l'entité pour consulter sa fiche de données.

Personnaliser

Permet de sélectionner les champs qui apparaîtront dans la table indiquée.

Enregistrements par page

Sélectionnez le nombre d'enregistrement par page.

Tester la conformité

Permet de vérifier si vos sélections comportent des violations.

Si vous choisissez d'appliquer l'utilitaire Suggérer des entités aux utilisateurs et aux ressources, vous pouvez consulter les données sur l'inscription des utilisateurs et des ressources.

Pour affecter des utilisateurs, des ressources et une hiérarchie de rôles au nouveau rôle :

1. Sélectionnez des utilisateurs, des ressources et/ou des entités hiérarchiques de rôles. Utilisez le filtre de recherche d'entités et l'utilitaire de suggestion d'entités si nécessaire.
2. Pour vérifier de potentielles violations, cliquez sur Tester la conformité.
3. Pour soumettre la demande de nouvelle définition de rôle, cliquez sur Soumettre.

   La fenêtre Demandes s'ouvre. La fenêtre Demandes indique les attributs et les liens du nouveau rôle.
4. Pour modifier les données, cliquez sur Précédent.
5. Pour transmettre la demande de génération d'un nouveau rôle, cliquez sur Soumettre.

Informations complémentaires :

Fenêtre Demander une définition de nouveau rôle (page 155)
CA RCM - Suggestion d'entités (page 126)
Tester la conformité (page 125)
Présentation de la table Demandes (page 163)

Mise à jour des définitions de rôle

Le portail CA RCM permet de mettre immédiatement à jour des attributs et des liens de rôles.

Lorsque vous devez mettre un jour un rôle existant, suite à un audit ou au cours du cycle de vie de la maintenance des rôles et des droits d'une entreprise, la procédure est directe et rapide. Elle consiste à rechercher le rôle dans un univers spécifique et à suivre les instructions décrites dans la section Définition d'un nouveau rôle, bien que dans ce cas les champs soient déjà remplis, les attributs définis et les liens répertoriés, votre objectif étant de modifier ces sélections pour répondre aux nouveaux besoins de votre société.

Dans la fenêtre Demander une mise à jour de rôle, vous devez sélectionner un univers pour ouvrir la fenêtre de sélection du rôle.

Il s'agit d'une fenêtre de recherche contenant des filtres intégrés ainsi qu'une fonctionnalité de recherche avancée basée sur RACI.

Remarque : La configuration modèle de l'univers est indiquée dans l'angle supérieur droit de la fenêtre Sélectionner un rôle.

Une fois votre modèle de recherche créé, une liste de rôles apparaît dans la table Rôles.

Pour mettre à jour un rôle existant :

1. Dans le menu Auto-administration, cliquez sur Demandes de changement d'une définition de rôle.

   La fenêtre Demander une mise à jour de rôle s'ouvre.

   Sélectionnez un univers dans la liste déroulante.
2. Cliquez sur OK.
3. La fenêtre Sélectionner un rôle s'ouvre.
4. Filtrez la table des données pour créer un modèle de recherche.
5. (Facultatif) Pour ajouter des contraintes supplémentaires à la recherche, utilisez la fonctionnalité de recherche avancée utilisant la configuration RACI.
6. Cliquez sur Rechercher.

   Une liste de rôles s'affiche dans la table personnalisable Rôles.
7. Sélectionnez la case Ajouter associée au rôle que vous souhaitez mettre à jour.
8. Cliquez sur OK.

   La fenêtre Demander une mise à jour de rôle s'ouvre.

Informations complémentaires :

Définition d'un nouveau rôle (page 155)
Fenêtre Demander une définition de nouveau rôle (page 155)
Définitions pour le nom du rôle [Nom du nouveau rôle] (page 159)

Présentation de la table Demandes

Pour chaque tâche d'auto-administration, vous devez soumettre une demande pour introduire les changements générés via les fenêtres de tâche. Terminez vos sélections dans la fenêtre Auto-administration sélectionnée, puis cliquez sur Soumettre ; la fenêtre Demandes apparaît. Cette fenêtre contient le récapitulatif de vos demandes effectuées lors de l'exécution de la tâche d'auto-administration.

Selon la tâche d'auto-administration, la fenêtre Demandes peut contenir des informations supplémentaires. Par exemple, lors de la génération d'une demande de nouveau rôle, la fenêtre Demandes contiendra des données d'attributs du nouveau rôle.

Les colonnes de la table Liens affichée dans cette fenêtre dépendent du type de demande d'auto-administration que vous avez traitée. Les données en surbrillance permettent d'accéder aux fiches d'entités pertinentes ainsi qu'à des informations supplémentaires. Ces informations comprennent toujours les deux colonnes suivantes :

Demande

Indique la nature de la demande d'auto-administration. Les options disponibles sont Supprimer ou Ajouter.

Violations

Indique le nombre de violations associées à la demande en question. Cliquez sur le nombre pour afficher d'autres détails.

A ce stade, le portail CA RCM propose deux fonctions :

Précédent

Permet de revenir à la fenêtre précédente et de modifier vos sélections.

Soumettre

Permet d'envoyer votre demande pour le traitement dans CA RCM. La barre de progression de création de tickets apparaît.

Dans le cas de tâches d'auto-administration de type provisionnement, si aucune erreur n'a été détectée, une arborescence de tickets d'auto-administration sera générée et placée dans votre boîte de réception. Chaque branche de l'arborescence des tickets d'auto-administration correspond à une demande figurant dans la table Demandes.

Lors de la génération d'un nouveau rôle ou de la mise à jour d'un rôle existant, d'autres tickets seront créés si nécessaire.

1. (Facultatif) Pour revenir à la fenêtre précédente et modifier vos sélections, cliquez sur Précédent.
2. Pour créer les tickets de demande d'auto-administration, cliquez sur Soumettre. La fenêtre Demandes envoyées apparaît.

L'ID du nouveau ticket apparaît dans la liste (ID du ticket racine du propriétaire du ticket). Vous pouvez consulter la nouvelle arborescence de tickets dans la boîte de réception.

Chapitre 9 : Navigateur d'entités

La fenêtre Navigateur d'entités contient les détails d'une configuration.

Le navigateur d'entités affiche initialement les champs suivants :

Univers

Spécifie l'univers à partir duquel vous sélectionnez une configuration. Pour afficher toutes les configurations de la base de données, sélectionnez l'option Tout.

Configuration

Permet de spécifier la configuration que vous souhaitez parcourir.

Utilisez ces champs pour sélectionner une configuration. Les onglets suivants apparaissent :

Utilisateurs

Permet d'afficher une table d'utilisateurs dans la configuration, ainsi que des valeurs d'attributs de base. Vous pouvez personnaliser la table en ajoutant des colonnes d'attribut supplémentaires.

Cliquez sur un utilisateur pour afficher les informations le concernant (page 167).

Rôles

Permet d'afficher une liste des rôles dans la configuration, ainsi que des valeurs d'attributs de base. Vous pouvez personnaliser la table en ajoutant des colonnes d'attribut supplémentaires.

Cliquez sur un rôle pour afficher les informations le concernant (page 167).

Ressources

Permet d'afficher une liste des ressources dans la configuration, ainsi que des valeurs d'attributs de base. Vous pouvez personnaliser la table en ajoutant des colonnes d'attribut supplémentaires.

Cliquez sur une ressource pour afficher les informations le concernant (page 167).

Statistiques

Permet d'afficher le nombre d'entités et de liens dans la configuration.

Organigramme

Permet d'afficher une arborescence configurable (page 168) de la hiérarchie des utilisateurs et des responsables de la configuration.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Détails sur les utilisateurs, rôles et ressources (page 167)
Modification de l'organigramme (page 168)

Détails sur les utilisateurs, rôles et ressources

Lorsque vous cliquez sur un utilisateur, un rôle, une ressource ou un compte dans le navigateur d'entités, une fenêtre contextuelle affiche les détails de cette entité. La fenêtre peut contenir les onglets suivants, selon le type d'entité que vous examinez :

Utilisateurs

Permet d'afficher les utilisateurs liés à l'entité.

Rôles

Permet d'afficher les rôles liés à l'entité.

Sous-rôles

Permet d'afficher les rôles enfants du rôle.

Rôles parents

Permet d'afficher les rôles parents du rôle.

Ressources

Permet d'afficher les ressources liées à l'entité. Lorsque l'univers cible inclut les données d'utilisation d'une instance de CA Enterprise Log Manager, sélectionnez l'option Vue Utilisation pour afficher ces données d'utilisation dans cet onglet.

Comptes

Permet d'afficher les comptes d'utilisateurs sur des terminaux externes liés à l'entité. Cet onglet apparaît uniquement si l'univers cible contient des configurations de compte.

Approbations

Permet d'afficher les tâches d'approbation de l'utilisateur dans les campagnes actuellement actives.

RACI

Permet d'afficher les utilisateurs liés à l'entité via une analyse RACI de la configuration.

Modification de l'organigramme

L'onglet Organigramme du navigateur d'entités affiche les utilisateurs dans la configuration cible sous forme d'arborescence cliquable. Chaque niveau de l'arborescence regroupe des utilisateurs en fonction de la valeur d'un attribut Utilisateur dans la configuration cible.

Vous pouvez configurer les niveaux de l'arborescence pour obtenir un affichage différent pour chaque utilisateur. Par exemple, vous pouvez créer une arborescence indiquant la répartition géographique des utilisateurs. Vous pouvez également créer une arborescence présentant la structure de gestion de l'organisation.

Remarque : Lorsque vous modifiez l'organigramme, vous modifiez uniquement l'affichage des utilisateurs dans l'arborescence. Les données de l'utilisateur dans la configuration demeurent inchangées.

Pour modifier l'organigramme :

1. Dans le navigateur d'entités, cliquez sur l'onglet Organigramme.
2. Dans le champ Sélectionner des champs de l'onglet, spécifiez l'attribut Utilisateur permettant de trier le niveau supérieur de l'arborescence dans la liste déroulante Niveau 1.
3. Spécifiez l'attribut Utilisateur permettant de trier le niveau suivant de l'arborescence dans la liste déroulante Niveau 2.
4. Spécifiez tous les autres niveaux de l'arborescence.
   - Pour ajouter d'autres niveaux, cliquez sur l'icône + située au niveau le plus bas de l'arborescence.

     Une liste déroulante apparaît.
   - Pour supprimer un niveau, cliquez sur l'icône — située à côté de ce niveau.

     La liste déroulante est supprimée et les niveaux inférieurs sont renumérotés.
5. Cliquez sur Mettre à jour l'organigramme.

   L'arborescence affichée reflète la structure spécifiée.

Chapitre 10 : Génération de rapports

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Génération de rapports (page 169)
Types de rapports (page 170)
Paramètres et filtres pour la génération de rapports (page 171)
Affichage d'un index de rapport (page 174)
Modification des paramètres du rapport (page 175)
Exportation d'un rapport vers un fichier (page 175)
Impression d'un rapport (page 176)

Génération de rapports

Les rapports fournissent des vues personnalisées des configurations utilisant des rôles créées dans CA RCM. Vous pouvez créer des rapports pour les actions suivantes :

- Suivi des opérations d'importation et d'exportation, des définitions de rôles ou des campagnes de certification
- Analyse détaillée des hiérarchies de rôles et des affectations de ressources/d'utilisateurs
- Partage des informations de gestion sur le contrôle d'accès basé sur les rôles et les activités de conformité

CA RCM propose plusieurs types de rapports prédéfinis que vous pouvez personnaliser en spécifiant les paramètres des filtres, de tri et de seuil.

Le tableau ci-après décrit les étapes à suivre pour générer un rapport dans CA RCM :

Etape	Voir
1. Sélectionnez un rapport à exécuter.	Types de rapports (page 170)
2. Sélectionnez les fichiers de données, puis spécifiez les paramètres de personnalisation et générez le rapport.	Paramètres et filtres pour la génération de rapports (page 171)

Etape	Voir
3. Affichez le rapport dans votre navigateur.	Affichage d'un index de rapport (page 174) et Modification des paramètres du rapport (page 175)
4. Exportez le rapport vers un fichier ou imprimez-le.	Exportation d'un rapport vers un fichier (page 175) ou Impression d'un rapport (page 176)

Types de rapports

Pour accéder aux rapports à partir du portail CA RCM, sélectionnez Rapports dans le menu principal.

Il existe différentes catégories de rapports :

- Les rapports de configuration répertorient de manière détaillée les utilisateurs, ressources ou rôles, ainsi que leurs liens vers d'autres entités. Ces rapports permettent aux responsables d'examiner en détail les droits affectés aux utilisateurs ou aux ressources qu'ils gèrent.
- Les rapports sur la gestion de la qualité des droits présentent sous forme de graphique les principales mesures d'analyse de la configuration en utilisant des schémas ; ces mesures sont identiques à celles utilisées lors de la phase d'audit de gestion des rôles. Ces rapports fournissent une indication visuelle rapide des correspondances entre la hiérarchie actuelle des rôles et les schémas d'utilisation, ainsi que la proportion d'utilisateurs suspectés de posséder des schémas d'accès.
- Les rapports de gestion des rôles permettent d'analyser la hiérarchie des rôles et d'effectuer des comparaisons (de simulation ou pré/post analyse) entre les configurations.
- Les rapports de gestion des stratégies permettent de vérifier l'utilisation des règles de processus métier.
- Les rapports de campagnes permettent de réaliser un suivi de l'avancement des campagnes de certification et de résumer les modifications apportées pendant une campagne.

Paramètres et filtres pour la génération de rapports

Pour générer un rapport, vous devez spécifier le fichier de configuration ou l'univers dont dépend le rapport. Vous pouvez également spécifier d'autres paramètres pour certains rapports.

Vous pouvez aussi spécifier des paramètres de filtrage du contenu des rapports afin de limiter les données qui y seront incluses aux attributs des comptes d'utilisateurs, à l'emplacement géographique, à la structure du réseau ou à l'unité commerciale/organisationnelle. D'autres paramètres permettent de contrôler le tri des enregistrements dans certains rapports ou de définir des seuils statistiques pour les graphiques.

Les paramètres suivants sont utilisés pour générer les rapports. Certains paramètres ne sont pas disponibles pour certains rapports.

Configuration

Spécifie le fichier de configuration utilisé pour le rapport. Tous les fichiers de configuration de la base de données CA RCM apparaissent dans la liste déroulante.

Utilisez les paramètres suivants pour filtrer le rapport en fonction des attributs d'utilisateur, de rôle ou de ressource :

Par champ

Spécifie un champ de données dans le fichier de configuration utilisé pour filtrer et trier les enregistrements. La liste déroulante contient les champs de données figurant dans le fichier de configuration spécifié dans le paramètre **Configuration**. Seuls les champs de données pertinentes apparaissent : par exemple, seuls les attributs d'utilisateur s'affichent pour les rapports organisés par compte d'utilisateur.

De/A

Spécifie la plage d'enregistrements à inclure dans le rapport en fonction du champ de données spécifié dans le paramètre **Par champ**. Les listes déroulantes contiennent les valeurs actuelles de champs issues du fichier de configuration spécifié.

Schéma

Définit une chaîne de correspondance au schéma permettant de sélectionner des enregistrements dans le fichier de configuration spécifié afin de les inclure dans le rapport. La chaîne est appliquée comme filtre au champ de données spécifié dans le paramètre **Par champ**. Le schéma doit suivre l'utilisation définie pour la classe java.utils.regex.Pattern dans la version Java prise en charge dans cette version.

Utilisez les paramètres suivants avec les rapports statistiques ou d'analyse basés sur la fiche d'audit de configuration sélectionnée :

Fiche d'audit

Spécifie la fiche d'audit d'où sont issues les informations d'analyse utilisées pour générer le rapport. La liste déroulante répertorie toutes les fiches d'audit associées au fichier de configuration spécifié.

Score minimum

Spécifie un seuil d'inclusion des informations dans le rapport. Ce filtre est appliqué à la fiche d'audit spécifiée par le paramètre **Fiche d'audit**. Les critères d'audit dont le score est inférieur à ce seuil sont exclus du rapport. Pour exclure les conditions auditées peu répandues dans la configuration spécifiée, utilisez ce filtre.

Premier ID d'alerte/Dernier ID d'alerte

Spécifie une plage d'ID d'alertes à inclure dans le rapport. Les listes déroulantes contiennent les valeurs actuelles d'ID d'alerte dans la fiche d'audit spécifiée par le paramètre **Fiche d'audit**.

Type d’alerte

Spécifie une alerte d'analyse utilisée comme filtre. Seuls les types d'alertes spécifiés sont inclus dans le rapport. La liste déroulante affiche toutes les alertes d'analyse standard figurant dans la fiche d'audit spécifiée par le paramètre **Fiche d'audit**.

Date de début/Date de fin

Spécifie un filtre temporel pour les données de la fiche d'audit. Le rapport inclut uniquement des alertes d'analyse enregistrées dans les délais spécifiés. Ce filtre est appliqué à la fiche d'audit spécifiée par le paramètre **Fiche d'audit**.

Utilisez le paramètre suivant avec le rapport de vérification de stratégie des règles métier :

Stratégie

Spécifie le fichier de règle de stratégie métier utilisé pour filtrer les données du rapport. Seules les alertes liées à la règle spécifiée sont incluses dans le rapport. Tous les fichiers de règles de stratégie métier de la base de données CA RCM apparaissent dans la liste déroulante.

Utilisez les paramètres suivants avec le rapport comparatif des méthodologies de modélisation des rôles :

Configuration principale

Spécifie la configuration utilisée en référence lors de la comparaison de plusieurs configurations. Tous les fichiers de configuration de la base de données apparaissent dans la liste déroulante.

Etiquette de la configuration principale

Définit une étiquette de texte pour la configuration de référence.

Configuration *n*

Spécifie une configuration qui sera comparée à la configuration principale. Tous les fichiers de configuration de la base de données apparaissent dans la liste déroulante.

Etiquette

Définit une étiquette de texte pour la configuration correspondante.

Utilisez les paramètres suivants avec les rapports de campagne :

Campagne

Spécifie la campagne qui sera référencée dans le rapport. Toutes les campagnes définies dans le portail apparaissent dans la liste déroulante.

Tous les approbateurs

Tous les participants qui doivent approuver les droits des utilisateurs ou des ressources qu'ils gèrent sont inclus dans le rapport.

Sélectionner par champ

Spécifie le champ de l'attribut d'utilisateur à utiliser pour sélectionner les participants. La liste déroulante affiche tous les attributs d'utilisateur définis dans le fichier de configuration associé à la campagne. Sélectionnez un attribut : les valeurs figurant dans le fichier de configuration sont répertoriées. Pour l'utiliser comme filtre, cliquez sur une valeur. Seuls les participants possédant cette valeur d'attribut sont inclus dans le rapport.

Utilisez les paramètres suivants avec le rapport de cycle de vie :

Univers

Spécifie l'univers qui sera référencé dans le rapport. Tous les univers définis dans le portail apparaissent dans la liste déroulante.

Configurations

Spécifie les configurations de l'univers à utiliser pour le rapport.

Type d'entité

Spécifie l'entité couverte par le rapport.

Par champ

Spécifie un champ de données utilisé pour filtrer les participants. Tous les champs de données définis pour le type d'entité sélectionné dans le ou les fichiers de configuration spécifiés apparaissent dans la liste déroulante. Sélectionnez un attribut : les valeurs existantes sont répertoriées. Pour l'utiliser comme filtre, cliquez sur une valeur.

Date de début

Spécifie la date de début du rapport. Les modifications apportées aux entités sélectionnées à partir de cette date seront incluses dans le rapport.

Afficher les liens actuels

Inclut dans le rapport les liens existants vers d'autres entités.

Affichage d'un index de rapport

Certains rapports sont indexés par le champ de données utilisé pour le filtrage et le tri du rapport. Vous pouvez utiliser cet index pour parcourir le rapport dans votre navigateur.

Pour afficher un index de rapport, cliquez sur . Un volet de navigation apparaît sur la partie gauche de la fenêtre.

Modification des paramètres du rapport

Vous pouvez recréer un rapport en utilisant des paramètres différents. Cela peut être utile si le champ d'application du rapport n'est pas conforme à vos attentes ou si vous souhaitez comparer des sous-ensembles d'informations (par exemple, unités commerciales ou emplacements différents).

Pour recréer un rapport :

1. Cliquez sur le lien Afficher les paramètres situé à gauche de la fenêtre d'affichage du rapport.

   La boîte de dialogue Paramètres, qui contient les paramètres actuels de ce rapport, s'ouvre.

2. Modifiez les paramètres de votre choix et cliquez sur OK.

   Le même rapport est généré et les nouveaux paramètres sont appliqués.

   Remarque : La version précédente du rapport est écrasée. Pour conserver l'ancienne version, imprimez-la ; pour l'enregistrer, exportez-la avant de recréer le rapport avec les nouveaux paramètres.

Exportation d'un rapport vers un fichier

Vous pouvez enregistrer les rapports dans divers formats standard afin de les partager avec d'autres utilisateurs et de les inclure dans d'autres documents.

Pour exporter un rapport vers un fichier :

1. A gauche de la fenêtre, cliquez sur .

   La boîte de dialogue d'exportation de rapport apparaît.

2. Sélectionnez le format du document, la plage de sortie et les options de taille. Cliquez sur **OK**.

   Lorsque le document est généré, une invite apparaît.

3. Effectuez l'une des opérations suivantes :

   - Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer le fichier.
   - Pour afficher le fichier, sélectionnez **Ouvrir**.

Impression d'un rapport

Pour partager ou archiver les informations, ou afin de simplifier l'examen de rapports dont le format est plus long, vous pouvez imprimer les rapports.

Pour imprimer un rapport :

1. A gauche de la fenêtre du rapport, cliquez sur .

   La boîte de dialogue Imprimer le rapport apparaît.

2. Choisissez un format de sortie et une plage d'impression, puis cliquez sur OK.

   L'aperçu avant impression apparaît dans une nouvelle fenêtre du navigateur.

3. Configurez les paramètres de l'imprimante et imprimez le rapport.

Chapitre 11 : Modification des règles de processus métier

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Concepts relatifs aux règles de processus métier (page 177)
Types de règles de processus métier (page 179)
Création et modification de règles de processus métier dans le portail CA RCM (page 186)
Utilisation de processus métier dans le portail CA RCM (page 187)

Concepts relatifs aux règles de processus métier

Une règle de processus métier reflète les contraintes (professionnelles, de provisionnement ou de sécurité) sous forme de condition logique pouvant être appliquée aux entités et aux liens dans une configuration CA RCM. Exemple :

```
<Achats> ne dispose pas d'autorisations pour <Paiements_Sous-traitants>
```

Cette instruction peut être appliquée à une configuration CA RCM dans le cas suivant : certains employés, disposant de droits pour passer des commandes auprès des sous-traitants, ne disposent pas des rôles avec droits leur permettant d'émettre des chèques pour ces sous-traitants.

Pour définir une règle de processus métier, vous devez généralement spécifier les informations suivantes :

- Type de règle : CA RCM fournit de nombreuses règles permettant d'examiner et de comparer plusieurs valeurs d'entités. Le rôle utilisé dans l'exemple précédent est de type Limiter l'accès des utilisateurs aux rôles par accès aux rôles. Ce type de règle limite les rôles pouvant être affectés à un utilisateur en fonction des rôles qu'il possède déjà.
- Condition logique : dans cet exemple, les utilisateurs disposant de certains rôles ne sont pas autorisés à posséder d'autres rôles. Vous pouvez également utiliser ce type de règle pour autoriser des utilisateurs ou pour exiger que des utilisateurs avec certains rôles puissent posséder d'autres rôles.
- Ensembles de données et valeurs maximum : dans cet exemple, un ensemble de rôles associés à des fonctions d'achats et un autre ensemble de rôles chargés d'accorder des droits de paiement sont définis.

Une stratégie métier comprend plusieurs règles de processus métier. Cette stratégie, enregistrée sous forme de document BPR, existe indépendamment de toute autre configuration. Les règles constituant la stratégie peuvent être adaptées et appliquées à toutes les configurations CA RCM afin d'en vérifier la logique, l'intégrité et la conformité avec la stratégie.

Informations complémentaires :

Types de règles de processus métier (page 179)

Types de règles de processus métier

La plupart des règles décrivent une relation entre deux groupes d'entités. Lors de la création ou de la modification d'une règle, spécifiez les membres de ces groupes. Dans des fenêtres de modification des règles de processus métier, ces groupes sont identifiés comme A (ou gauche) et B (ou droite). La table suivante décrit les divers types de règles disponibles et l'opérateur logique implémenté par chaque règle.

Rôle - Rôle (par utilisateurs)

Si une configuration inclut les ensembles de rôles A et B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les utilisateurs disposant d'un rôle du groupe A (à gauche) peuvent accéder aux rôles du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les utilisateurs disposant d'un rôle du groupe A (à gauche) doivent disposer des rôles du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les utilisateurs disposant d'un rôle du groupe A (à gauche) ne peuvent pas disposer des rôles du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les utilisateurs disposant d'un rôle du groupe A (à gauche) peuvent uniquement disposer des rôles du groupe B (à droite).

Rôle - Rôle (par rôles)

Si une configuration inclut les ensembles de rôles A et B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les rôles associés à des rôles enfants du groupe A (à gauche) peuvent être associés aux rôles enfants du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les rôles associés à des rôles enfants du groupe A (à gauche) doivent être associés aux rôles enfants du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les rôles associés à des rôles enfants du groupe A (à gauche) ne peuvent pas être associés aux rôles enfants du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les rôles associés à des rôles enfants du groupe A (à gauche) peuvent uniquement être associés aux rôles enfants du groupe B (à droite).

Rôle - Ressource (par utilisateurs)

Si une configuration inclut un ensemble de rôles A et un ensemble de rôles B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les utilisateurs disposant d'un rôle du groupe A (à gauche) peuvent accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les utilisateurs disposant d'un rôle du groupe A (à gauche) doivent accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les utilisateurs disposant d'un rôle du groupe A (à gauche) ne peuvent pas accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les utilisateurs disposant d'un rôle du groupe A (à gauche) peuvent uniquement accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Rôle - Ressource (par rôles)

Si une configuration inclut un ensemble de rôles A et un ensemble de rôles B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les rôles parents des rôles du groupe A (à gauche) peuvent accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les rôles parents des rôles du groupe A (à gauche) doivent accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les rôles parents des rôles du groupe A (à gauche) ne peuvent pas accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les rôles parents des rôles du groupe A (à gauche) peuvent accéder uniquement aux ressources du groupe B (à droite).

Ressource - Ressource (par utilisateurs)

Si une configuration inclut les ensembles de ressources A et B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les utilisateurs ayant accès aux ressources du groupe A (à gauche) peuvent accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les utilisateurs ayant accès aux ressources du groupe A (à gauche) doivent pouvoir accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les utilisateurs ayant accès aux ressources du groupe A (à gauche) ne peuvent pas accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les utilisateurs ayant accès aux ressources du groupe A (à gauche) peuvent accéder uniquement aux ressources du groupe B (à droite).

Ressource - Ressource (par rôles)

Si une configuration inclut les ensembles de ressources A et B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les rôles incluant les ressources du groupe A (à gauche) peuvent inclure les ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les rôles incluant les ressources du groupe A (à gauche) doivent inclure les ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les rôles incluant les ressources du groupe A (à gauche) ne peuvent pas inclure les ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les rôles incluant les ressources du groupe A (à gauche) peuvent inclure uniquement les ressources du groupe B (à droite).

Attribut utilisateur - Rôle

Si une configuration inclut les ensembles d'attributs d'utilisateur A et de rôle B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) peuvent être associés aux rôles du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) doivent disposer des rôles du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) ne peuvent pas disposer des rôles du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) peuvent uniquement disposer des rôles du groupe B (à droite).

Attribut Utilisateur - Attribut Rôle

Si une configuration inclut les ensembles d'attributs d'utilisateur A et de rôle B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les utilisateurs disposant des attributs du groupe A (à gauche) peuvent être associés aux rôles du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les utilisateurs disposant des attributs du groupe A (à gauche) doivent être associés aux rôles du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les utilisateurs disposant des attributs du groupe A (à gauche) ne peuvent pas disposer des rôles du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les utilisateurs disposant des attributs du groupe A (à gauche) peuvent uniquement disposer de rôles avec les attributs du groupe B (à droite).

Attribut Utilisateur - Ressource

Si une configuration inclut les ensembles d'attributs d'utilisateur A et de ressources B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les utilisateurs disposant des attributs du groupe A (à gauche) peuvent accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) doivent accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) ne peuvent pas accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) peuvent uniquement accéder aux ressources du groupe B (à droite).

Attribut Utilisateur - Attribut Utilisateur

Si une configuration inclut les ensembles d'attributs d'utilisateur A et B, alors les conditions suivantes s'appliquent :

Autorisation partielle Guarantee uniquement <D>

Seuls les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) peuvent disposer des attributs du groupe B (à droite).

Guarantee Obligatoire <D>

Les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) doivent disposer des attributs du groupe B (à droite).

Guarantee Interdiction <D>

Les utilisateurs disposant des attributs d'utilisateur du groupe A (à gauche) ne peuvent pas disposer des attributs du groupe B (à droite).

Guarantee Autorisation exclusive <D>

Les utilisateurs disposant des attributs du groupe A (à gauche) peuvent uniquement disposer des attributs du groupe B (à droite).

Séparation des rôles de fonctions

Pour un ensemble de rôles G et une valeur numérique D :

Pas plus de <D> sur Guarantee

Les utilisateurs ne doivent pas avoir plus de D rôles dans G.

Au moins <D> sur Guarantee

Les utilisateurs doivent avoir au moins D rôles dans G.

Exactement <D> sur Guarantee

Les utilisateurs doivent disposer d'exactement D rôles dans G.

Séparation des ressources de fonctions

Pour un ensemble de ressources G et une valeur numérique D :

Pas plus de <D> sur Guarantee

Les utilisateurs ne doivent pas avoir plus de D ressources dans G.

Au moins <D> sur Guarantee

Les utilisateurs doivent disposer d'au moins D ressources dans G.

Exactement <D> sur Guarantee

Les utilisateurs doivent disposer d'exactement D ressources dans G.

Décompte des utilisateurs de rôles

Pour un ensemble de rôles G et une valeur numérique D :

Pas plus de <D> utilisateurs

Les rôles dans G ne doivent pas être associés à plus de D utilisateurs.

Au moins <D> utilisateurs

Les rôles dans G doivent être associés à au moins D utilisateurs.

Exactement <D> utilisateurs

Les rôles dans G doivent être associés à exactement D utilisateurs.

Décompte des utilisateurs de ressources

Pour un ensemble de ressources G et une valeur numérique D :

Pas plus de <D> utilisateurs

Les ressources dans G ne doivent pas être associées à plus de D utilisateurs.

Au moins <D> utilisateurs

Les ressources dans G doivent être associées à au moins D utilisateurs.

Exactement <D> utilisateurs

Les ressources dans G doivent être associées à exactement D utilisateurs.

Valeur de l'attribut Utilisateur

Supérieur à ce nombre <D>

La valeur numérique de l'attribut Utilisateur pour l'entité de gauche doit être supérieure à la valeur numérique répertoriée dans l'entité de droite.

Inférieur à ce nombre <D>

La valeur numérique de l'attribut Utilisateur pour l'entité de gauche doit être inférieure à la valeur numérique répertoriée dans l'entité de droite.

Egal à ce nombre <D>

La valeur numérique de l'attribut Utilisateur pour l'entité de gauche doit être égale à la valeur numérique répertoriée dans l'entité de droite.

Au plus tôt le <D>

La date de l'attribut Utilisateur sélectionné dans l'entité de gauche doit être antérieure à la date répertoriée dans l'entité de droite.

Au plus tard le <D>

La date de l'attribut Utilisateur sélectionné dans l'entité de gauche doit être postérieure à la date répertoriée dans l'entité de droite.

Correspond à l'expression régulière <D>

La valeur de l'attribut Utilisateur sélectionné dans l'entité de gauche doit correspondre à la valeur définie par l'expression régulière répertoriée dans l'entité de droite.

Ne correspond pas à l'expression régulière <D>

La valeur de l'attribut Utilisateur sélectionné dans l'entité de gauche ne doit pas correspondre à la valeur définie par l'expression régulière répertoriée dans l'entité de droite.

Vide

La valeur de l'attribut Utilisateur sélectionné dans l'entité de gauche doit être vide.

Non vide

La valeur de l'attribut Utilisateur sélectionné dans l'entité de gauche ne doit pas être vide.

Création et modification de règles de processus métier dans le portail CA RCM

L'assistant de règles de processus métier simplifie la création des règles de processus métier.

Remarque : Lors de la modification d'une règle existante, la fenêtre Modifier les règles de processus métier affiche un sous-ensemble d'options de l'assistant pertinentes pour le type de règle que vous éditez.

Dans chacune des fenêtres de l'assistant, procédez comme suit :

1. Dans la fenêtre Informations de base, fournissez une description de la portée et de l'objectif de la règle. Les champs ci-après doivent faire l'objet d'une explication.

   Score

   Il s'agit d'une valeur numérique définissant l'importance d'une violation de cette règle par rapport aux violations d'autres règles dans la stratégie.

   Propriétaire

   Définit l'utilisateur responsable de la règle.

   Domaine d'activité/Processus métier

   Ces champs de texte permettent de définir la portée et l'objectif de la règle. Ces champs sont descriptifs et n'affectent pas le traitement de la règle.

2. Dans la fenêtre Logique, spécifiez des valeurs de définition de la logique sous-jacente de la règle dans les champs suivants :

   Type

   Spécifie le type d'entités, de liens ou des attributs examinés afin d'identifier des violations.

   Restriction

   Spécifie la contrainte appliquée aux entités examinées.

3. Dans la fenêtre Données, définissez les entités examinées. Vous pouvez sélectionner chaque entité ou spécifier des valeurs d'attribut pour sélectionner un groupe d'entités.

   De nombreux types de règles permettent de comparer deux ensembles d'entités. La fenêtre Données est alors divisée en deux zones (gauche/droite) et la logique de la règle est formulée selon le contenu de ces deux groupes.

   Vous pouvez définir des seuils numériques, des plages de dates ou des schémas de correspondance de texte pour d'autres types de règles.

4. La fenêtre Récapitulatif affiche les paramètres de règle : avant de créer une règle, vous pouvez y tester cette règle par rapport à la configuration de référence.

Utilisation de processus métier dans le portail CA RCM

Suivez ces procédures générales lorsque vous utilisez des fichiers de règles de processus métier dans le portail CA RCM.

Remarque : Vous pouvez également utiliser des fichiers de règles de processus métier en utilisant l'outil du client DNA. Les deux interfaces d'édition présentent plusieurs différences. Par exemple, dans l'interface DNA, vous pouvez sélectionner des groupes d'entités à partir d'un fichier de configuration ouvert. Dans le portail, l'assistant simplifie la modification des fichiers. Pour importer des fichiers de règles de processus métier dans la base de données, vous pouvez également utiliser l'outil du client Data Manager. Pour plus d'informations sur la modification des règles de processus métier dans DNA, consultez le manuel *DNA Users Guide* et le manuel *Data Manager User Guide*.

Pour accéder aux outils de règles de processus métier, accédez au portail, puis cliquez sur Administration, Gestion des règles de processus métier. La fenêtre Liste des règles de processus métier s'affiche. La table répertorie tous les fichiers de processus métier figurant dans la base de données.

Dans cette fenêtre, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- Pour créer un fichier de processus métier, cliquez sur Créer.
- Pour modifier un fichier de processus métier existant, cliquez sur l'option Modifier située à côté du fichier que vous voulez modifier.
- Pour exécuter un fichier de processus métier existant dans une configuration, cliquez sur Exécuter.
- Pour supprimer un fichier de processus métier de la base de données, cliquez sur l'option Supprimer située à côté du fichier que vous voulez supprimer.

Création d'un fichier de processus métier via le portail CA RCM

Créez un fichier de processus métier pour appliquer un ensemble de règles de processus métier à une configuration de CA RCM.

Pour créer un fichier de processus métier à l'aide du portail CA RCM :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Gestion des règles de processus métier.

   La fenêtre Liste des règles de processus métier s'affiche. La table répertorie tous les fichiers de processus métier figurant dans la base de données.

2. Cliquez sur Ajouter.

   La fenêtre Créer des règles de processus métier apparaît.

3. Spécifiez les paramètres de la stratégie. Le champ ci-après doit faire l'objet d'une explication.

   Configuration de référence

   Il s'agit de la configuration utilisée pour créer et tester le fichier de stratégie.

   Remarque : Les fichiers de processus métier sont indépendants des fichiers de configuration. La configuration de référence est uniquement utilisée pour créer et tester la stratégie. Vous pouvez appliquer le processus métier final à toutes les configurations.

4. Spécifiez des comportements facultatifs pour le fichier de stratégie dans la section Attributs de la stratégie. Plusieurs options sont disponibles :

   Lecture seule

   Spécifie si vous pouvez modifier le fichier.

   Journalisé

   Permet de spécifier si les modifications apportées au fichier sont enregistrées dans le journal de transactions.

   Terminé

   Ce champ n'est pas utilisé actuellement.

5. Cliquez sur Enregistrer.

   Le fichier de processus métier est créé dans la base de données.

   La fenêtre Modifier les règles de processus métier apparaît.

6. Pour définir et modifier des règles dans la stratégie, utilisez les outils d'édition de cette fenêtre (page 190).

Informations complémentaires :

Modification d'un fichier de processus métier à l'aide du portail CA RCM (page 190)

Exécution de règles de processus métier via le portail CA RCM

Lorsque vous appliquez un fichier de processus métier à une configuration, CA RCM analyse la configuration pour rechercher les entités et les liens à l'origine de violations des règles de la stratégie. Vous obtiendrez une fiche d'audit contenant toutes les violations de la stratégie détectées dans la configuration.

Pour exécuter des fichiers de processus métier via le portail CA RCM :

1. Dans le menu principal du portail, cliquez sur Administration, Gestion des règles de processus métier.

   La fenêtre Liste des règles de processus métier s'affiche. La table répertorie toutes les règles de processus métier figurant dans la base de données.

2. Cliquez sur Exécuter.

   La fenêtre Exécuter les règles de processus métier apparaît.

3. Spécifiez les valeurs des champs suivants :

   Fiche d'audit

   Définit le nom de la fiche d'audit qui contient les violations détectées dans la configuration cible.

   Configuration

   Spécifie un fichier de configuration dans la base de données qui sera utilisé comme cible de l'analyse de processus métier.

4. Dans la zone Sélectionner des règles de processus de la fenêtre, sélectionnez les fichiers de processus métier que vous voulez appliquer à la configuration cible.

5. Cliquez sur Exécuter.

   La fiche d'audit est créée et l'analyse du fichier de configuration commence. Si aucune violation n'est détectée, la fiche d'audit vide est supprimée de la base de données.

Modification d'un fichier de processus métier à l'aide du portail CA RCM

Vous pouvez modifier plusieurs paramètres dans le fichier de processus métier ou modifier des règles de stratégie dans le fichier.

Pour modifier un fichier de processus métier à l'aide du portail CA RCM :

1. Dans le menu principal du portail, cliquez sur Administration, Gestion des règles de processus métier.

   La fenêtre Liste des règles de processus métier s'affiche. La table répertorie tous les fichiers de processus métier figurant dans la base de données.

2. Cliquez sur Modifier, à côté de la règle à modifier.

   La fenêtre Modifier les règles de processus métier apparaît.

3. Modifiez les paramètres du fichier de stratégie. Les champs ci-après doivent faire l'objet d'une explication.

   Configuration de référence

   Il s'agit de la configuration utilisée pour créer et tester le fichier de stratégie.

   Remarque : Les fichiers de processus métier sont indépendants des fichiers de configuration. La configuration de référence est uniquement utilisée pour créer et tester le fichier de stratégie. Vous pouvez appliquer le processus métier final à toutes les configurations.

4. Dans la zone Attributs de la stratégie de la fenêtre, vous avez la possibilité de spécifier d'autres comportements pour le fichier de stratégie. Les options sont les suivantes :

   Lecture seule

   Cette option indique si les utilisateurs peuvent modifier le fichier.

   Journalisé

   Permet de spécifier si les modifications apportées au fichier sont enregistrées dans le journal de transactions.

   Terminé

   Ce champ n'est pas utilisé actuellement.

5. La table située au centre de la fenêtre répertorie les règles de la stratégie. Pour modifier ces règles, procédez de l'une des façons suivantes :

   - Pour créer une règle (page 186), cliquez sur Ajouter une règle.
   - Pour modifier une règle existante (page 186), cliquez sur l'option Modifier située à côté de la règle.
   - Pour supprimer une règle du fichier de stratégie, cliquez sur l'option Supprimer située à côté de cette règle.
   - Pour tester un ensemble de règles par rapport à la configuration de référence, cliquez sur Tester.

6. Cliquez sur Enregistrer.

   Les modifications apportées au fichier de stratégie sont enregistrés dans la base de données.

Chapitre 12 : Utilisation des fonctions d'administration

Le menu Administration propose de nombreux processus importants qui peuvent être exécutés uniquement par des administrateurs disposant des autorisations appropriées.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Utilisation du système de gestion des tickets (page 193)
Connecteurs d'importation et d'exportation (page 199)
Administration de campagnes et de flux de travaux (page 219)
Planification de jobs (page 231)
Intégration de CA Enterprise Log Manager (page 233)
Intégration d'un centre d'assistance (page 244)
Journal des transactions (page 248)
Suivi de l'utilisation du portail dans le journal des transactions (page 250)
Manipulation du cache (page 251)
Réparation des fichiers de configuration, d'utilisateurs et de ressources de CA RCM (page 253)
Purge de données (page 254)
Paramètres des propriétés (page 260)
Opérations RACI (page 265)
Contrôle du système (page 268)
Extraction des données de CA RCM (page 269)

Utilisation du système de gestion des tickets

CA RCM implémente les jobs du connecteur de données et d'autres tâches administratives au moyen d'un système de gestion de processus utilisant des tickets. Les fenêtres utilisées pour les flux de travaux de production permettent d'administrer les files d'attente de tickets.

Vues de la boîte de réception

Cliquez sur Boîte de réception dans le menu principal de CA RCM, pour accéder aux fenêtres de file d'attente de ticket prédéfinies suivantes :

Tickets ouverts/nouveaux/terminés

Affiche les tickets dont l'état est Ouvert, Nouveau ou Terminé.

Nouveaux tickets

Affiche les nouveaux tickets.

Tickets en retard

Affiche les tickets dont la date de fin est dépassée.

Tickets d'approbateur

Affiche les tickets d'approbateur de l'utilisateur actuel.

Remarque : Cette fenêtre est toujours vide. Utilisez les fenêtres Mes tâches, Mes demandes ou Flux de travaux pour travailler avec des actions d'approbation de flux de travaux de production.

Tickets de campagne

Affiche les tickets de la campagne.

Remarque : Cette fenêtre est toujours vide. Utilisez les fenêtres Mes tâches, Mes demandes ou Flux de Travaux pour travailler avec des tâches et des actions de campagnes de certification.

Tickets archivés

Affiche les tickets envoyés pour archivage.

Les tickets sont regroupés sous forme d'arborescence en fonction du processus administratif auquel ils sont liés.

Informations complémentaires :

Champs des fenêtres de flux de travaux (page 68)

Vue Administrateur/Vue Utilisateur

Le bouton Vue Administrateur/Vue Utilisateur permet de basculer entre les deux vues de la file d'attente des tickets :

Vue Utilisateur

La file d'attente affiche uniquement les tickets des processus que l'utilisateur a lancés.

Vue Administrateur

La file d'attente affiche tous les tickets dans le système, même ceux créés par d'autres responsables.

Seul le superadministrateur peut accéder à la Vue Administrateur. Ces boutons sont uniquement visibles par les utilisateurs liés au rôle défini dans le fichier eurekify.properties comme le rôle de l'administrateur système. L'option par défaut est la suivante :

```
sage.admin.role=CA RCM Admin Role
```

Informations complémentaires :

Sécurité et autorisations (page 277)
Propriétés CA RCM (page 303)

Formulaire des propriétés du ticket

Lorsque vous cliquez sur un ticket une boîte de dialogue affiche les informations détaillées du ticket. Le contenu de cette fenêtre dépend du type de ticket que vous consultez.

La partie supérieure reste identique et contient les informations sur le ticket :

Champ	Description
<Titre du ticket>	Le type du ticket que vous consultez apparaît sur la première ligne de la fenêtre.
ID du ticket	Chaque ticket correspond à un numéro d'ID distinct.
Propriétaire	Indique le propriétaire du ticket spécifique. La fonctionnalité du ticket varie en fonction de la personne qui le consulte. Seul le propriétaire aura accès à toutes les fonctions disponibles pour ce type de ticket spécifique.
Propriétaire précédent	Au cours des campagnes ou des processus d'approbation, les tickets peuvent être délégués ou escaladés vers d'autres responsables. Si un autre utilisateur envoie un ticket au propriétaire, le nom de cet utilisateur apparaît dans ce champ.

Champ	Description
Statut	Indique le statut du ticket.
Date d'échéance	Chaque ticket a une date d'échéance, à laquelle les actions assignées au ticket doivent être effectuées.
Priorité	Affiche le niveau de priorité actuel. Options disponibles : ■ Faible ■ Normal ■ Urgent ■ Critique
Sévérité	Indique le niveau de sévérité actuel. Options disponibles : ■ Minime ■ Moyenne ■ Grave ■ Urgent ■ Critique
Etat	Indique l'état actuel du ticket. Les différents états possibles sont : ■ Créer ■ Ouvert ■ Masqué ■ Terminé ■ Archivé ■ Annulé
Date de modification	Indique la date et l'heure de la dernière modification du contenu du ticket.
Date de création	Indique la date et l'heure de création du ticket.
Titre	Titre du ticket
Description	Description du ticket

Fonctions avancées des tickets

La fonctionnalité avancée dépend du type de ticket et seul son propriétaire peut y accéder. Au bas du formulaire des propriétés du ticket, cliquez sur Avancé pour accéder aux fonctions avancées du ticket.

La plupart des tickets autres que les tickets d'informations comprennent les fonctions suivantes :

Ajouter un commentaire

Cliquez sur ce bouton pour ajouter un commentaire au ticket.

Ajouter une pièce jointe

Cliquez sur ce bouton pour ajouter une pièce jointe au ticket.

Afficher le journal des transactions

Cliquez sur ce bouton pour afficher le journal des transactions du ticket.

D'autres fonctions (telles que l'affichage des auteurs des tickets, des violations ou de l'utilisateur correspondant) dépendent du type de ticket.

Afficher le journal des transactions

Le journal des transactions fournit un historique des actions relatives au ticket effectuées depuis la création du ticket.

La table d'affichage du journal des transactions comprend les informations suivantes :

Date

Date de la transaction

Utilisateur

Nom complet de l'utilisateur

Action

Type d'action entreprise

Message

Description complète de l'action entreprise

Pour afficher le journal des transactions de la campagne :

1. Au bas du Formulaire des propriétés du ticket, cliquez sur Avancé.
2. Cliquez sur Afficher le journal des transactions.

   La table Afficher le journal des transactions s'ouvre dans une nouvelle fenêtre du navigateur.
3. Cliquez sur Fermer pour fermer la fenêtre contextuelle.

Administration SGT

CA RCM implémente les jobs du connecteur de données et d'autres tâches administratives au moyen d'un système de gestion de processus utilisant des tickets. Pour accéder aux outils d'administration globale pour le système de gestion des tickets (SGT), cliquez sur Administration, Paramètres, Administration SGT.

Les tickets restent généralement dans le système et sont archivés.

Important : Avant de supprimer les tickets du système et des types de tickets, il est recommandé de sauvegarder les données du système.

L'utilitaire d'administration SGT vous permet de supprimer :

- Tous les tickets
- Tous les types de tickets

Cliquez sur Supprimer à côté de l'option que vous souhaitez exécuter. Après suppression, un message de confirmation apparaît.

Connecteurs d'importation et d'exportation

Les connecteurs sont créés pour importer et exporter dans CA RCM des utilisateurs et des droits d'utilisateurs (entités et liens) à partir de systèmes d'entreprises. A l'issue du processus d'audit, CA RCM compare la configuration d'origine, importée à partir d'un terminal, avec la nouvelle configuration. CA RCM applique alors les changements résultant de l'implémentation des stratégies de l'entreprise en matière de conformité avec les réglementations aux différences de configuration entre la configuration d'origine et celle mise à jour. La configuration obtenue est de nouveau exportée vers le terminal à l'aide des connecteurs d'exportation.

Le type de connecteur utilisé détermine l'emplacement de l'importation et de l'exportation. Le portail CA RCM permet de définir les connecteurs d'importation ou d'exportation suivants :

- Connecteurs d'importation
  - Exécutable personnalisé
  - Document de configuration (CFG) CA RCM
  - Flux générique (CSV)
  - Configuration de la base de données
  - Identity Manager
  - Pentaho Data Integration (PDI)
  - Commande client (SBT) CA RCM

    Remarque : L'exécution du connecteur de commande client CA RCM du portail n'est pas prise en charge sur AIX et Linux.

    Remarque : Vous ne pouvez pas importer sur un ordinateur Linux les fichiers .cfg créés sur un ordinateur Windows.
- Connecteurs d'exportation
  - Exécutable personnalisé
  - Configuration de la base de données
  - Identity Manager

Remarque : Les connecteurs sont spécifiquement définis en tant que connecteurs d'importation ou d'exportation.

Certains utilisateurs et droits d'utilisateurs doivent être importés directement dans CA RCM à l'aide de l'option Importer dans l'outil du client Gestion de données CA RCM. L'option Importer permet d'importer des données à partir des terminaux suivants :

- Importation
  - Fichiers CSV
  - Fichiers LDIF
  - Active Directory
  - RACF
  - TSS
  - UNIX
  - SAP
  - Dossier Windows partagé
  - ITIM
  - Control-SA
- Exportation
  - Active Directory
  - RACF
  - Base de données SQL
  - Fichiers CSV
  - ITIM V4.5 et V4.6
  - Control-SA

Remarque : Pour plus d'informations, consultez le manuel *DNA Data Management User Guide*.

Important : Certains connecteurs sont utilisés à la fois dans le portail CA RCM et dans l'outil du client Gestion de données de CA RCM. Dans ce cas, nous vous recommandons d'exécuter le connecteur situé dans le portail CA RCM pour plusieurs raisons :

- La définition du job est enregistrée dans le portail, ce qui vous permet de répéter des tâches d'importation et d'exportation.
- Les données récupérées sont directement intégrées à l'univers.

- Les nouvelles données peuvent être automatiquement synchronisées avec les définitions RACI de la configuration.
- Les nouveaux enregistrements d'utilisateurs peuvent être automatiquement enrichis avec les données issues des enregistrements du département Ressources humaines ou d'autres sources.

Connecteurs CA RCM

Les connecteurs d'*importation* suivants sont disponibles dans le portail CA RCM :

Exécutable personnalisé

Permet d'écrire un script ou un exécutable dans plusieurs langages (Perl, C++, C#, Java, etc.) afin d'importer des données dans CA RCM.

L'exécutable doit créer 7 fichiers CSV (Users.udb, Resources.rdb, Roles.csv, UserRole.csv, UserResource.csv, RoleRole.csv, RoleResource.csv) et CA RCM importe les informations de ces fichiers.

Document de configuration (CFG) CA RCM

Permet de lire le fichier CA RCM qui représente un cliché des droits et des définitions de rôles.

Remarque : Vous ne pouvez pas importer sur un ordinateur Linux les fichiers .cfg créés sur un ordinateur Windows.

Flux générique (CSV)

Permet de lire des fichiers CSV en entrée, puis de créer une configuration CA RCM. Le format CSV (valeurs séparées par une virgule) est le format d'importation et d'exportation le plus couramment utilisé pour les feuilles de calcul et les bases de données. Le cas échéant, les fichiers CSV peuvent être traités dans d'autres outils (Excel, par exemple).

Le flux générique utilise 7 fichiers CSV en entrée, chaque fichier représentant un type d'entité (bases de données d'utilisateurs et de ressources, par exemple) ou une relation entre deux types d'entités (rôles). Certains fichiers sont facultatifs. Si vous omettez de les spécifier au moment de l'importation, le système considèrera que ces fichiers sont vides. Le connecteur génère un fichier de sortie : il s'agit du fichier de configuration CA RCM.

Configuration de la base de données

Permet d'importer les informations issues d'une configuration CA RCM (dans la base de données) dans les configurations principales et modèles.

Identity Manager

Permet d'intégrer CA RCM et Identity Manager en synchronisant automatiquement les droits basés sur les rôles entre les deux systèmes. Utilisez le connecteur pour importer les données Identity Manager.

Remarque : Pour plus d'informations sur le connecteur pour Identity Manager, consultez le manuel *Connector for Identity Manager Guide*.

Pentaho Data Integration (PDI)

Permet d'appeler les jobs et transformations Pentaho Data Integration (PDI). Cette fonctionnalité permet de réaliser des opérations ETL (Extracto-Chargeur) complexes pendant l'importation des données. Pour utiliser le connecteur PDI, définissez la propriété *pdi.home* sur l'emplacement du PDI sur votre système.

Commande client (SBT) CA RCM

Permet d'effectuer des traitements par lots. Vous devrez peut-être spécifier des paramètres dynamiques pour les noms de fichiers définis dans les fichiers SBT.

Remarque : L'exécution du connecteur de commande client CA RCM du portail n'est pas prise en charge sur AIX et Linux.

Les connecteurs d'*exportation* suivants sont disponibles dans le portail CA RCM :

Exécutable personnalisé

Permet d'écrire un script ou un exécutable dans plusieurs langages (Perl, C++, C#, Java, etc.) afin d'exporter des données vers CA RCM.

L'exécutable doit créer un fichier DIFF (page 203) au format de fichier DIFF de CA RCM. CA RCM lit ce fichier DIFF avant d'appliquer les changements.

Configuration de la base de données

Permet d'exporter les informations d'une configuration modèle CA RCM vers une autre configuration dans la base de données.

Identity Manager

Le connecteur pour Identity Manager permet d'intégrer CA RCM à Identity Manager en synchronisant automatiquement les droits basés sur les rôles entre les deux systèmes. Utilisez le connecteur pour exporter des données mises à jour dans CA RCM vers Identity Manager.

Fichier DIFF

Lorsque vous comparez deux configurations dans CA RCM, un fichier de différences (DIFF) est généré. Le fichier DIFF indique les changements apportés à une configuration et constitue la base de tous les connecteurs exécutables personnalisés (page 201).

Chaque ligne d'un fichier DIFF correspond à une différence. La table suivante contient les exemples de lignes qui apparaissent dans un fichier DIFF de CA RCM ainsi que leur description :

Ligne dans le fichier DIFF	Description
DIFF,ORIGCFG,SQL://sa@marro31w7.eurekify_sdb/ConfigWithRoles.cfg	Première ligne du fichier DIFF définissant la configuration d'origine utilisée pour la création du fichier DIFF.
DIFF,UPDCFG,SQL://sa@marro31w7.eurekify_sdb/ConfigWithRoles2.cfg	Deuxième ligne du fichier DIFF définissant la configuration actualisée utilisée pour la création du fichier DIFF.
DIFF,REMOVEDROLE,"RBR"	Dans cette ligne le deuxième champ REMOVEDROLE indique qu'un rôle a été supprimé de la configuration. Le troisième champ correspond au nom du rôle supprimé.
DIFF,REMOVEDROLERES,"RBR","e-mail","outlook","WinNT"	Dans cette ligne le deuxième champ REMOVEDROLERES indique qu'une ressource a été supprimée d'un rôle. Le troisième champ correspond au nom du rôle et les champs suivants aux noms des ressources.
DIFF,REMOVEDROLEUSER,"RBR","54672910"	Dans cette ligne le deuxième champ REMOVEDROLEUSER indique qu'un utilisateur a été supprimé d'un rôle. Le troisième champ correspond au nom du rôle et le quatrième champ au nom de l'utilisateur.
DIFF,NEWROLE,"NewRole",DESCRIPTION:"New Role Description",ORG:"IT",ORG2:"IT2",ORG3:"Coorporate",OWNER:"67762440",TYPE:"Org Role",REVIEWER:"",FILTER:"Organization=IT;",CREATE DATE:"Thu Dec 02 11:12:09 2010",APPROVAL DATE:"Thu Dec 02 11:11:29 2010",EXPIRATION DATE:"None"	Dans cette ligne le deuxième champ NEWROLE indique qu'un rôle a été ajouté à la configuration. Les champs suivants correspondent aux attributs du nouveau rôle.

Ligne dans le fichier DIFF	Description
DIFF,NEWROLEUSER,"NewRole","67283470"	Dans cette ligne le deuxième champ NEWROLEUSER indique qu'un utilisateur a été ajouté à un rôle. Le troisième champ correspond au nom du rôle et le quatrième champ au nom de l'utilisateur.
DIFF,NEWROLERES,"NewRole","UG5AVEMGR","NT5AVE","WinNT"	Dans cette ligne le deuxième champ NEWROLERES indique qu'une ressource a été ajoutée à un rôle. Le troisième champ correspond au nom du rôle et les champs suivants aux noms des ressources.
DIFF,NEWROLEROLE,"NewRole","ADMPUR"	Dans cette ligne le deuxième champ NEWROLEROLE indique qu'un sous-rôle a été ajouté à un rôle. Le troisième champ correspond au nom du rôle parent et le quatrième champ au nom du rôle enfant.
DIFF,COMMONROLEDIFFFIELD,"ADMNMGR",DESCRIPTION,"Sage Role","A modified description"	Dans cette ligne le deuxième champ COMMONROLEDIFFFIELD indique qu'un rôle est mis à jour. Les champs suivants correspondent aux attributs mis à jour.
DIFF,COMMONUSERNEWRES,"84774660","Domain Users","NTSTAM","WinNT"	Dans cette ligne le deuxième champ COMMONUSERNEWRES indique qu'une ressource a été ajoutée pour un utilisateur. Le troisième champ correspond au nom de l'utilisateur et les champs suivants aux noms des ressources.
DIFF,COMMONUSERREMOVEDRES,"99883110","\\Documents\\Employees","NT5AVE","WinNT"	Dans cette ligne le deuxième champ COMMONUSERREMOVEDRES indique qu'une ressource a été supprimée pour un utilisateur. Le troisième champ correspond au nom de l'utilisateur et les champs suivants aux noms des ressources.

Définition de connecteurs dans le portail CA RCM

Pour définir des connecteurs d'importation et d'exportation dans le portail CA RCM, utilisez la fenêtre Paramètres du connecteur. La fenêtre Paramètres du connecteur fournit les tables de connecteur suivantes :

- Importations
- Exportations

Chaque table affiche une liste des connecteurs disponibles et contient les options de connecteur suivantes : Modifier, Supprimer ou Planifier. Le bouton Ajouter, situé dans la partie supérieure de chaque table, permet de configurer les nouveaux connecteurs d'importation ou d'exportation.

Définition d'un connecteur d'importation

Les connecteurs d'importation de CA RCM permettent d'importer des données à partir de systèmes de terminaux.

Remarque : Pour plus d'informations, consultez le manuel *DNA Data Management User Guide.*

Pour définir un connecteur d'importation :

1. Connectez-vous au portail CA RCM en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez Administration, Paramètres.

   La liste des options disponibles apparaît.
3. Cliquez sur Paramètres du connecteur.

   La fenêtre Paramètres du connecteur s'ouvre.
4. Dans la partie supérieure de la table Importations, cliquez sur Ajouter.

   La fenêtre Ajouter une nouvelle importation apparaît.
5. Fournissez les informations suivantes pour le connecteur dans la section Informations sur le flux de travaux :

   Nom du client d'importation

   Fournit le nom du connecteur d'importation.

   Description

   Décrit le connecteur d'importation, son utilisation, les données temporelles, etc.

Univers

Spécifie l'univers associé au connecteur d'importation. Les données obtenues via ce connecteur sont importées dans les fichiers de la configuration principale de l'univers. S'il s'agit d'une première importation sans fichier de configuration, le processus d'importation crée les fichiers de configuration.

Remarque : Avant de pouvoir exécuter un job de connecteur, vous devez explicitement spécifier un champ de connexion pour l'univers et vérifier que le connecteur mappe les données du terminal vers ce champ (page 212).

(Facultatif) Base de données des utilisateurs d'enrichissement

Définit un fichier de base de données d'utilisateurs existant (.udb) utilisé par CA RCM pour enrichir de nouveaux enregistrements d'utilisateurs pendant l'interrogation des données. Les données sont importées à partir d'un terminal spécifique. Toutefois, vous pouvez enrichir les données d'origine en ajoutant des informations supplémentaires à partir d'une deuxième source. Par exemple, vous pouvez télécharger les informations de l'utilisateur à partir d'un terminal de sécurité, puis enrichir les données en accédant à des informations supplémentaires issues d'une base de données de ressources humaines. Ces données peuvent inclure des adresses d'utilisateurs non disponibles dans la source principale d'informations.

Remarque : Saisissez le nom du fichier, sans le suffixe .udb. Par exemple, saisissez **enrich** pour référencer le fichier enrich.udb.

Modèle de ticket

Spécifie le format du ticket utilisé pour effectuer le suivi du job dans votre boîte de réception. Sélectionnez FlowTicketforImport_V0.8.

Nom du processus de flux de travaux

Spécifie le processus métier Workpoint utilisé par CA RCM pour implémenter le job du connecteur. Sélectionnez Configuration de l'importation.

Durée maximale

Définit le temps de traitement approximatif pour le job. En cas de dépassement de ce délai, CA RCM identifie le job comme étant en retard dans votre boîte de réception et continue à le traiter.

Priorité

Spécifie l'importance du job par rapport à d'autres tâches dans votre boîte de réception.

Sévérité

Spécifie l'importance des erreurs générées pendant le traitement du job, par rapport à d'autres tâches dans votre boîte de réception.

6. Sélectionnez le type de connecteur dans la section Informations sur le connecteur et fournissez des valeurs pour toutes les propriétés affichées. Le texte à l'écran fournit des informations complémentaires à côté de chaque propriété.
7. Cliquez sur Enregistrer.

   Le connecteur d'importation est maintenant défini et apparaît dans la table Importations.

Base de données des utilisateurs d'enrichissement

Pendant l'importation de données, CA RCM peut remplir les champs vides des nouveaux enregistrements d'utilisateurs. Par exemple, les données des ressources humaines ou autres informations organisationnelles sont utilisées pour enrichir les nouveaux enregistrements d'utilisateurs.

Les valeurs d'enrichissement proviennent d'une base de données d'utilisateurs existante. Pour implémenter l'enrichissement des données, vous devez spécifier cette base de données lors de la définition du job du connecteur. Les données de la base de données d'enrichissement écrasent toutes les valeurs de champs importées.

Les propriétés suivantes du système CA RCM contrôlent cette fonctionnalité.

hr.enrichment.clear_empty

Spécifie l'impact des champs vides de la base de données d'enrichissement sur les données importées.

true

Permet d'omettre les valeurs pendant l'importation de données lorsque le champ correspondant dans la base de données d'enrichissement est vide.

false

Permet d'écrire les valeurs importées vers la configuration cible de CA RCM lorsque le champ correspondant dans la base de données d'enrichissement est vide.

hr.enrichment.clear_missing

Spécifie l'impact des champs manquants de la base de données d'enrichissement sur les données importées.

true

Permet d'omettre les valeurs pendant l'importation de données lorsque le champs correspondant dans la base de données d'enrichissement est manquant.

false

Permet d'écrire les valeurs importées vers la configuration cible de CA RCM lorsque le champ correspondant dans la base de données d'enrichissement est manquant.

Synchronisation RACI automatique

Le serveur CA RCM utilise les sous-configurations RACI (page 265) pour contrôler l'accès des utilisateurs finals aux fonctions du portail CA RCM. Lors de l'importation de nouveaux enregistrements d'utilisateurs dans une configuration, vous pouvez automatiquement inscrire ces nouveaux utilisateurs dans la hiérarchie RACI de la configuration.

Les utilisateurs importés qui ne disposent pas de nom de connexion (c'est-à-dire que le champ ID de connexion est vide) ne peuvent pas accéder au portail CA RCM. Ces utilisateurs sont identifiés lors du processus de synchronisation RACI automatique et l'administrateur du portail reçoit une notification.

Définition d'un connecteur d'exportation

Les connecteurs d'exportation CA RCM permettent d'exporter des données vers des systèmes de terminaux.

Remarque : Pour plus d'informations, consultez le manuel *DNA Data Management User Guide.*

Pour définir un connecteur d'exportation :

1. Connectez-vous au portail CA RCM en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez Administration, Paramètres.

   La liste des options disponibles apparaît.
3. Cliquez sur Paramètres du connecteur.

   La fenêtre Paramètres du connecteur s'ouvre.

4. Dans la partie supérieure de la table Exportations, cliquez sur Ajouter.

   La fenêtre Ajouter une nouvelle exportation apparaît.

5. Fournissez les informations de connecteur suivantes :

   Nom du client d'exportation

   Fournit le nom du connecteur d'exportation.

   Description

   Décrit le connecteur d'exportation, son utilisation, les données temporelles, etc.

   Univers

   Spécifie l'univers à associer au connecteur.

   Remarque : Avant de pouvoir exécuter un job de connecteur, vous devez explicitement spécifier un champ de connexion pour l'univers et vérifier que le connecteur mappe les données du terminal vers ce champ.

   Modèle de ticket

   Spécifie le format du ticket utilisé pour effectuer le suivi du job dans votre boîte de réception. Sélectionnez FlowTicketforExport_V0.4.

   Nom du processus de flux de travaux

   Spécifie le processus métier Workpoint utilisé par CA RCM pour implémenter le job du connecteur. Sélectionnez l'une des options suivantes :

   - Exporter les différences entre configurations principale/modèle avec correction automatique de la configuration modèle : permet de créer une fiche d'audit qui contient tous les nouveaux rôles devant être créés afin de corriger la configuration modèle. Pour utilisation avec le connecteur Identity Manager uniquement.
   - Exportation des différences entre configurations principale/modèle
   - Exporter les différences entre configurations principale/modèle avec correction de la configuration modèle : permet de créer un ticket d'erreur incluant des liens vers la fiche d'audit, si des erreurs sont détectées dans la configuration modèle. Pour utilisation avec le connecteur Identity Manager uniquement.

   Durée maximale

   Définit le temps de traitement approximatif pour le job. En cas de dépassement de ce délai, CA RCM identifie le job comme étant en retard dans votre boîte de réception et continue à le traiter.

Priorité

Spécifie l'importance du job par rapport à d'autres tâches dans votre boîte de réception.

Sévérité

Spécifie l'importance des erreurs générées pendant le traitement du job, par rapport à d'autres tâches dans votre boîte de réception.

6. Sélectionnez un type de connecteur et fournissez les valeurs de toutes les propriétés qui s'affichent sous Informations sur le connecteur. Le texte à l'écran fournit des informations complémentaires à côté de chaque propriété.
7. Cliquez sur Enregistrer.

   Le connecteur d'exportation est maintenant défini et apparaît dans la table Exportations.

Correction automatique d'erreurs liées à l'exportation vers Identity Manager

Le processus d'exportation vers Identity Manager a été amélioré pour que toutes les erreurs soient automatiquement corrigées dans la configuration modèle. Lors de la création d'un connecteur Identity Manager, vous pouvez sélectionner l'un des processus de flux de travaux suivants :

- Exporter les différences entre configurations principale/modèle avec correction automatique de la configuration modèle : permet de créer une fiche d'audit qui contient tous les nouveaux rôles devant être créés afin de corriger la configuration modèle.
- Exporter les différences entre configurations principale/modèle avec correction de la configuration modèle : permet de créer un ticket d'erreur incluant des liens vers la fiche d'audit, si des erreurs sont détectées dans la configuration modèle.

Si vous sélectionnez l'un des processus de flux de travaux précédents, la logique suivante est appliquée aux données CA RCM avant l'exportation vers Identity Manager.

- Lorsque vous connectez une ressource à un rôle de provisionnement, la ressource est liée au modèle de compte appartenant au même rôle de provisionnement sur le terminal où réside le modèle de compte. Si aucun modèle de compte n'existe pour ce type, CA RCM le crée.
- Lorsqu'un modèle de compte parent est connecté à un rôle de provisionnement enfant, le sens du lien est inversé.

- Lors de la création d'un rôle CA RCM, le type est défini comme suit :
  - Si le type de rôle est Rôle ou Rôle de provisionnement, il est exporté comme rôle de provisionnement.

    Le type de rôle est défini sur la valeur par défaut du connecteur.

    Si le rôle comporte des ressources directement liées, celles-ci sont déplacées vers les modèles de comptes liés, comme indiqué précédemment.
  - Si le type de rôle est Stratégie, Stratégie de provisionnement ou Modèle de compte, il est exporté comme modèle de compte.

    Le type de rôle est défini sur la valeur par défaut du connecteur.

    Si le rôle ne commence pas par un type de terminal valide, la création échoue avec un message détaillé.

    Si le rôle comporte des utilisateurs directement liés, l'ajout échoue avec un message détaillé.

    Si le rôle comporte des ressources dont le type de terminal n'est pas pertinent, l'ajout échoue avec un message détaillé.
  - Si un rôle ne compte aucun type, il est exporté comme rôle de provisionnement. Tous les détails de cette exportation sont décrits précédemment.

Exécution ou planification d'un job de connecteur

Vous pouvez exécuter des jobs de connecteur prédéfinis pour échanger des données avec des systèmes externes.

Pour exécuter ou planifier un job de connecteur :

1. Spécifiez un champ de connexion pour l'univers (page 212), puis vérifiez que le connecteur mappe les données du terminal vers ce champ.
2. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, et cliquez sur Paramètres du connecteur.

   La fenêtre Paramètres du connecteur s'ouvre.

3. Effectuez l'*une* des opérations suivantes :
   - Cliquez sur l'option Exécuter située à côté du job de connecteur à exécuter. Le job du connecteur commence.
   - Pour planifier la prochaine exécution d'un job de connecteur, procédez comme suit :
     a. Cliquez sur Planifier.

        La boîte de dialogue Nouvelle tâche planifiée du connecteur apparaît.

     b. Remplissez les champs suivants.

     - Première exécution : spécifie la date et l'heure de la première exécution du job.
     - Répétitions supplémentaires : permet de spécifier le nombre d'exécutions du job. Pour définir une série illimitée, saisissez la valeur -1.
     - Intervalle de répétition : définit la période entre chaque exécution de la série.

     a. Cliquez sur OK.

        La planification est enregistrée et le job du connecteur s'exécute aux dates/heures planifiées.

Vérification du mappage du champ de connexion

Lorsque CA RCM crée de nouveaux enregistrements d'utilisateur sur la base des données du terminal, des comptes sont automatiquement créés pour ces utilisateurs dans le portail CA RCM. Pour prendre en charge cette opération, le job du connecteur doit mapper une valeur valide vers le champ de connexion de l'univers cible.

Pour vérifier le mappage du champ de connexion :

1. Vérifiez qu'un champ de connexion a été défini dans l'univers cible :
   a. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, et cliquez sur Paramètres de l'univers.

      La fenêtre Paramètres de l'univers apparaît.

   b. Localisez l'univers spécifié pour le job du connecteur et cliquez sur Modifier.

      La fenêtre Modifier apparaît.

c. Vérifiez que le champ de connexion pour la configuration est associé à un champ existant dans l'univers. Si le champ de connexion pour la configuration est vide, définissez-le en sélectionnant un champ.

d. Notez le nom du champ de connexion pour la configuration.

2. Vérifiez que le connecteur mappe les données vers le champ de connexion, comme suit :

   a. Ouvrez le fichier XML de mappage que vous avez spécifié pour le job du connecteur.

   b. Localisez la ligne de mappage du champ de connexion. La ligne contient le terme suivant :

      ```
      host='Login'
      ```

   c. Vérifiez que les données du terminal sont mappées vers ce champ dans le terme **iguest.** Si ce mappage est vide, définissez-le en spécifiant un champ de données de terminal.

Tickets d'importation et d'exportation

En cas d'échec d'une opération d'importation, le portail CA RCM génère un ticket d'erreur.

Ce ticket d'erreur inclut les options suivantes :

Fermer

Ferme le ticket.

Enregistrer

Enregistre toutes les modifications apportées au ticket.

Déléguer

Transfère le ticket à un autre responsable.

Escalader

Transfère le ticket à un autre responsable.

Confirmer

Cette option est désactivée jusqu'à la fin du processus. Pour terminer le ticket et l'archiver, cliquez sur ce bouton.

Traiter

Permet de vérifier qu'un seul utilisateur traitera le ticket d'erreur si plusieurs utilisateurs ont reçu ce ticket. Si vous cliquez sur ce bouton, les autres fonctionnalités associées à ce ticket seront désactivées dans le ticket des autres utilisateurs.

Arrêter le job

Permet de mettre manuellement fin au job en cours d'exécution.

(Uniquement pour les exportations CA Identity Manager) Corriger **(page 210)**

Corrige le job et poursuit l'exportation.

Nettoyer

Permet de nettoyer les fichiers temporaires avant l'arrêt du job.

Informations complémentaires :

Formulaire des propriétés du ticket (page 195)

Définition et exécution d'un job d'importation multiple

La fonctionnalité d'importation multiple permet de regrouper plusieurs jobs d'importation utilisés pour mettre à jour un seul univers. Il en résulte un job unique qui importe les données de plusieurs sources et les fusionne dans un même fichier de configuration.

Pour implémenter un job d'importation, procédez comme suit :

1. Définissez un job d'importation multiple (page 215) et les connecteurs correspondants dans le portail CA RCM.
2. Exécutez ou planifiez (page 211) ce job d'importation multiple à l'aide des outils de planification de jobs du portail CA RCM.

Lorsque le job d'importation multiple fusionne les données de plusieurs sources, un rapprochement est effectué sur les mappages de données des diverses sources. Il se peut que le fichier de configuration obtenu ne corresponde pas aux schémas de données des configurations existantes de l'univers. Remarque :

- Si vous utilisez la fonction d'importation multiple pour remplir un nouvel univers vide (page 217), la configuration fusionnée définit le schéma des données par défaut de l'univers. Cet exemple illustre l'utilisation la plus courante de cette fonction.
- Si vous utilisez la fonction d'importation multiple pour importer les données d'un univers existant, vérifiez que le mappage des données de toutes les sources de données corresponde à celui de l'univers.

Définition d'un job d'importation multiple

Vous pouvez définir un job d'importation multiple dans le portail CA RCM. Exécutez ce job pour importer automatiquement des données à partir de plusieurs sources.

Remarque :

- Si vous utilisez plusieurs fichiers de configuration comme sources de données, tous les fichiers doivent avoir le même schéma que l'univers cible. Par exemple, tous les fichiers doivent utiliser les mêmes champs (ID personnel, Courriel, etc.).
- L'importation multiple ne permet pas d'établir une corrélation avec les informations d'utilisateur importées à partir de plusieurs sources de données. Pour identifier les cas de correspondance, de chevauchement ou de duplication entre plusieurs sources de données, consultez la section UUID du manuel *DNA Data Management User Guide*.

Pour définir un job d'importation multiple :

1. Connectez-vous au portail CA RCM en tant qu'administrateur.
2. Sélectionnez Administration, Paramètres, puis cliquez sur Importation multiple

   La fenêtre principale Importation multiple apparaît.
3. Cliquez sur Ajouter.

   La fenêtre de modification de l'importation multiple apparaît.
4. Saisissez les valeurs des champs Nom et Description du job d'importation multiple.
5. Dans la liste déroulante des univers, spécifiez l'univers à mettre à jour.

6. Pour ajoutez une tâche d'importation au job d'importation multiple, procédez comme suit :
   a. Dans la liste déroulante Implémentation du connecteur d'importation, sélectionnez un type de job d'importation.
   b. Cliquez sur Configurer et ajouter pour la fusion.

      La fenêtre Configuration s’affiche. Les champs du type de job d'importation sélectionné sont répertoriés.
   c. Fournissez les valeurs de toutes les propriétés de connecteur qui apparaissent.
   d. Cliquez sur Terminé.

      La nouvelle tâche d'importation apparaît dans la table.
7. Pour définir d'autres tâches d'importation, répétez l'étape 6.
8. (Facultatif) Pour supprimer une tâche d'importation, sélectionnez la ligne correspondante et cliquez sur Supprimer.
9. Pour définir le niveau d'achèvement d'un job, procédez comme suit :
   a. Cliquez sur le lien Gérer les groupes situé dans le coin supérieur droit de la fenêtre.

      La fenêtre Gérer les groupes apparaît.
   b. Pour modifier le groupe par défaut, cliquez sur Modifier.

      La fenêtre Groupe s'affiche.
   c. Modifiez le champ Niveau d'achèvement.

      Remarque: Ce champ indique le pourcentage de tâches d'importation devant aboutir pour que le job d'importation multiple soit considéré comme réussi. Par exemple, si un job d'importation multiple contient 20 tâches et que son niveau d'achèvement est défini sur 75, le job sera considéré comme réussi si 15 de ses tâches aboutissent (15/20 = 75 %). **Par défaut** : 100
   d. Cliquez deux fois sur Enregistrer.

      Le niveau d'achèvement est défini pour le job et la fenêtre Importation multiple s'affiche.
10. Dans la fenêtre de modification de l'importation multiple, cliquez sur Enregistrer.

    La fenêtre principale Importations multiples apparaît. Le nouveau job d'importation multiple apparaît dans la table.

Utilisation d'un job d'importation multiple pour remplir un univers vide

Les jobs d'importation multiple permettent de créer des univers avec des données CA RCM. Vous pouvez définir et exécuter un job unique qui automatise les processus suivants :

- Importation de données à partir de plusieurs noeuds de provisionnement ou d'autres sources
- Rapprochement de mappages de champs pour toutes les sources de données
- Fusion des données à partir de différents connecteurs d'importation
- Génération d'une configuration à partir d'un schéma de données adapté
- Remplissage d'univers avec données importées

Le processus d'importation multiple requiert une configuration principale et modèle dans l'univers cible. Lors de l'exécution d'un job d'importation multiple basé sur un univers vide, utilisez le ticket de processus de votre boîte de réception pour créer les fichiers de configuration principale et modèle.

Pour utiliser un job d'importation multiple pour remplir un univers vide :

1. Définissez un nouvel univers dans le portail CA RCM. Spécifiez des noms fictifs pour les configurations principale et modèle. N'utilisez pas les noms de configurations existantes.
2. Définissez un job d'importation multiple. (page 215) Sélectionnez l'univers défini à l'étape 1.
3. Exécutez le job (page 211).
4. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Boîte de réception.

   La boîte de réception qui s'affiche contient un ticket d'importation multiple et un ticket de traitement d'erreur pour le job d'importation multiple.
5. Double-cliquez sur le ticket de traitement d'erreur.

   La boîte de dialogue Formulaire des propriétés du ticket s'ouvre.
6. Ouvrez la section Options supplémentaires du formulaire. Le message suivant s'affiche :

   `Résultats de la vérification du contenu de la base de données tel que défini dans l'univers [nom_univers] : la configuration principale [nom_principale] n'existe pas dans la base de données ; la configuration modèle [nom_modèle] n'existe pas dans la base de données`

   Remarque : *nom_univers, nom_principale* et *nom_modèle* sont les noms que vous avez spécifié lors de la création de l'univers.

7. Cliquez sur Traiter.

   Le bouton Créer un univers apparaît.

8. Cliquez sur Créer un univers.

   Cette erreur est résolue.

9. Revenez dans la boîte de réception et cliquez sur Actualiser.

   La file d'attente inclut un nouveau de ticket de traitement d'erreur.

10. Double-cliquez sur le ticket de traitement d'erreur.

    La boîte de dialogue Formulaire des propriétés du ticket s'ouvre.

11. Ouvrez la section Options supplémentaires du formulaire. Le message suivant s'affiche :

    ```
    Echec de la comparaison de la configuration principale de l'univers avec la configuration des autorisations, Le champ ID de connexion n'a pas été mappé dans l'univers [nom_univers]. Pour mapper le champ ID de connexion, accédez à Administration > Paramètres > Paramètres de l'univers.
    ```

12. Cliquez sur Traiter.

    Le bouton Ignorer la synchronisation apparaît.

13. Cliquez sur Ignorer la synchronisation.

    Cette erreur est résolue. Le job d'importation multiple s'exécute.

    Remarque : Vous pouvez ouvrir le ticket d'importation multiple pour surveiller l'avancement du job.

Administration de campagnes et de flux de travaux

Définition des formats de table pour la fenêtre de présentation des tâches

Vous pouvez personnaliser la disposition de la table utilisée pour afficher les groupes d'actions de flux de travaux dans les files d'attente de tâches des examinateurs participants.

Vous ne pouvez pas supprimer de *colonnes obligatoires* dans la table. Le texte rouge et une icône de cadenas verrouillé indiquent que des colonnes sont obligatoires dans les fenêtres et les boîtes de dialogue de personnalisation. Certaines colonnes obligatoires contiennent des valeurs par défaut codées de manière irréversible dans CA RCM. Les administrateurs peuvent définir des colonnes obligatoires supplémentaires.

Procédez comme suit pour définir la disposition des tables par défaut pour la fenêtre de *présentation* Mes tâches.

Remarque : Utilisez une autre procédure pour définir les dispositions de tables par défaut pour les fenêtres d'*informations sur les actions* de la file d'attente des tâches.

Pour définir les formats de table pour la fenêtre de présentation des tâches :

1. Dans le portail CA RCM, cliquez sur Administration, Paramètres de flux de travaux, puis sur Paramètres d'affichage de la boîte de réception du flux de travaux.

   La fenêtre Paramètres d'affichage de la boîte de réception du flux de travaux contient quatre en-têtes de table. Les en-têtes Tâches générales, Tâches d'utilisateur, Tâches de rôle et Tâches de la ressource indiquent les dispositions de table utilisées pour afficher les groupes d'actions dans la fenêtre de présentation des tâches.

2. Personnalisez la disposition de la table comme suit :

   a. Pour modifier un en-tête de table, cliquez sur Personnaliser.

      La boîte de dialogue Personnaliser apparaît.

   b. Servez-vous des flèches pour ajouter, supprimer et trier les colonnes.

c. Une fois la personnalisation des colonnes terminée, cliquez sur OK.

d. Cliquez sur l'icône du verrou situé à côté du nom de la colonne pour rendre la colonne obligatoire. Les utilisateurs peuvent déplacer une colonne obligatoire, mais ils ne peuvent pas la supprimer.

Remarque : Les colonnes obligatoires apparaissent en rouge.

3. Cliquez sur Appliquer les modifications.

CA RCM affiche les groupes d'actions d'utilisateur aux formats de table spécifiés.

Options d'actions de flux de travaux par défaut

Vous pouvez contrôler les outils disponibles aux utilisateurs de l'entreprise pour la gestion des actions de la file d'attente de tâches ou pour la gestion des flux de travaux de production dans la file d'attente de demandes. Les propriétés de système suivantes activent les contrôles facultatifs dans ces fenêtres.

Remarque : Ces propriétés affectent également les fenêtres Administration des flux de travaux utilisées par les administrateurs de CA RCM.

Les contrôles de propriété de système suivants regroupent la gestion des actions dans la fenêtre d'informations sur les actions :

businessflows.reviewers.default.allowSelectAll

Détermine si les examinateurs peuvent gérer toutes les actions dans une table en tant que groupe. Lorsque cette propriété booléenne est définie sur True, les tables d'informations des actions affichent les cases à cocher dans les en-têtes des colonnes Approuver, Rejeter et Réaffecter. Les examinateurs peuvent activer ces cases à cocher pour appliquer une décision à tous les liens dans la table. Cette propriété détermine également le comportement par défaut des campagnes. Lorsqu'elle indique True, l'option Permettre aux responsables de sélectionner une colonne complète est sélectionnée par défaut.

Les propriétés de système suivantes permettent aux utilisateurs de gérer des groupes d'actions dans la fenêtre de présentation Mes tâches :

businessflows.inbox.approveRejectAll.enabled

Détermine si les examinateurs peuvent approuver ou rejeter des groupes d'actions dans la fenêtre de présentation Mes tâches. Si la propriété booléenne est True, la fenêtre de présentation Mes tâches affiche les colonnes Affecter et Rejeter. Les utilisateurs peuvent approuver ou rejeter les groupes d'actions répertoriés dans la fenêtre. Ils peuvent également sélectionner les cases à cocher dans les en-têtes des colonnes Approuver et Rejeter pour appliquer une décision à l'intégralité du contenu d'une table.

businessflows.inbox.reassignAll.enabled

Détermine si les examinateurs peuvent réaffecter des groupes d'actions dans la fenêtre de présentation Mes tâches. Si la propriété booléenne est True, la fenêtre de présentation Mes tâches affiche la colonne Réaffecter. Les utilisateurs peuvent réaffecter les groupes d'actions répertoriés dans la fenêtre. Ils peuvent également sélectionner les cases à cocher dans les en-têtes de la colonne Réaffecter pour réaffecter le contenu entier d'une table.

Informations complémentaires :

Activation de l'examen groupé d'actions (page 81)
Réaffectation de liens à un autre examinateur (page 53)

Personnalisation des courriels

Par défaut, le serveur CA RCM envoie des courriels à différentes étapes des campagnes de certification et pour les demandes d'auto-administration. Ces courriels utilisent un ensemble de modèles stockés sur le serveur.

Vous pouvez personnaliser les paramètres de plusieurs façons :

- Créez des modèles personnalisés qui incluent des explications supplémentaires ou des commentaires spécifiques de votre organisation.
- Désactivez les courriels par défaut pour certains événements.

Lorsque vous créez une campagne de certification, vous pouvez activer ou désactiver les courriels pour chaque événement de la campagne et spécifier un modèle à utilisé pour chaque type de courriel.

Création de modèles de courriels personnalisés

Vous pouvez personnaliser des modèles pour inclure des explications supplémentaires ou des commentaires spécifiques de votre organisation ainsi que des études de cas particulières. Par exemple, vous pouvez créer un ensemble de modèles de courriels pour la certification de droits d'utilisateur par responsables directs et un autre ensemble de modèles pour la recertification par des responsables supérieurs. Sélectionnez les modèles à utiliser lors de la création de la campagne.

Les modèles peuvent utiliser des champs de paramètres pour insérer des données personnalisées dans le courriel, de la manière qu'un utilitaire de fusion de courriels.

Le *cumul de courriels* regroupe plusieurs demandes de courriels du même type adressés à un même destinataire. Par exemple, dans une campagne de certification d'utilisateur, un responsable certifie les droits de tous ses employés. La campagne génère plusieurs courriels d'action d'examen pour le responsable, un pour chaque employé. CA RCM cumule ces demandes de courriels et envoie un seul courriel au responsable.

Lorsque vous composez un modèle de courriel, vous pouvez utiliser l'option de cumul. Le même modèle est utilisé pour une ou plusieurs actions.

Nous vous recommandons de baser votre premier modèle personnalisé pour un événement déclencheur de courriel sur le modèle CA RCM fourni par défaut pour cet événement.

Pour créer un modèle de courriel personnalisé :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Courriel, Modèles.

   La fenêtre Modèles de courriel s'affiche.

2. (Recommandé) Pour utiliser un modèle existant pour le déclencheur de courriel :

   a. Cliquez sur Charger.

      La boîte de dialogue Créer un modèle s'affiche.

   b. Sélectionnez un modèle existant dans la liste déroulante de Sélectionner et cliquez sur OK.

      Le modèle existant s'affiche dans une fenêtre d'édition. Le bouton Enregistrer est grisé.

   c. Cliquez sur Enregistrer sous et renommez le modèle.

3. Pour commencer avec un nouveau modèle :
   a. Cliquez sur Nouveau.

      La boîte de dialogue Créer un modèle s'affiche.

   b. Dans la liste Evénement de messagerie, sélectionnez l'événement déclencheur qui utilise ce modèle.

   c. Attribuez un nom au modèle.

   d. Cliquez sur OK.

      La fenêtre d'édition du modèle s'affiche.

4. Modifiez le texte par défaut.
5. (Facultatif) Pour ajouter un champ de paramètre :
   a. Dans les zones Objet ou Corps du modèle, placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez insérer le champ.

   b. Recherchez le paramètre dans la liste Paramètres sous la fenêtre d'édition de modèle.

   c. Cliquez sur Ajouter à l'objet ou Ajouter au corps à côté du champ.

   Le paramètre est inséré dans le modèle. Lors de l'envoi des courriels, le paramètre est remplacé par une donnée réelle.
6. (Facultatif) Insérez du code HTML dans le texte de modèle. (page 224)
7. Cliquez sur Enregistrer pour enregistrer le modèle.

Eléments HTML dans les modèles de courriel

Vous pouvez insérer des éléments HTML dans les modèles de courriel pour ajouter des liens hypertextes ou formater le texte. CA RCM convertit le modèle en courriel avec un formatage HTML : entourez les éléments HTML de balises <html>. CA RCM insère le contenu dans les balises <html> directement dans le corps du courriel.

Les modèles de courriel ne prennent pas en charge les feuilles de style ou de code JavaScript.

Remarque : Si vous utilisez un client de messagerie Lotus Notes, la balise <br> peut créer des erreurs dans un modèle HTML. Ces problèmes sont dû à l'ajout du caractère d'échappement (/) dans la balise <br> par défaut (par exemple, <br/>). Pour empêcher cela, cliquez sur Administration, Paramètres, puis sur Paramètres des propriétés pour ajouter la propriété de système suivante :

html.linebreak

Définissez la valeur de la propriété sur <br>.

Une fois cette propriété définie, vous pouvez changer <br/> en <br>.

Exemple : Insérer un lien hypertexte

Le code suivant dans un modèle crée des liens hypertextes vers des pages d'informations sur le site Web de la société :

```
Pour plus d'informations :
<html>
<a href="http://Web_société.com/Certfication.html">Qu'est-ce qu'une campagne de
certification ?</a><br>
<a href="http://CompanyWeb.com/RBAC.html">Qu'est-ce que Role Based Access Control
?</a>
<html>
```

Le code génère les liens hypertextes suivants dans le courriel envoyé aux utilisateurs :

```
Informations complémentaires :
Qu'est-ce qu'une campagne de certification ?
Qu'est-ce que Role Based Access Control ?
```

Activation de courriels et affectation de modèle

Plusieurs événements permettent de déclencher l'envoi de courriels. Vous pouvez désactiver des courriels pour un événement ou affecter un modèle personnalisé à des courriels déclenchés par l'événement.

Vous devez créer un modèle personnalisé (page 222) afin de l'affecter à un événement.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour activer des courriels et affecter un modèle :

1. Dans le portail CA RCM, cliquez sur Administration, Paramètres, Courriel, Evénements.

   La fenêtre Evénements de courriel affiche une liste des événements déclencheurs de courriels.

   Remarque : Cette fenêtre affiche les événements hérités et les modèles des versions précédentes de CA RCM. Les événements hérités sont répertoriés en haut de la table et sont associés à des modèles de cumul indépendants. N'activez pas ces événements.

2. Sélectionnez des événements déclencheurs de courriels. Effacez les événements que vous ne voulez pas utiliser.

3. (Facultatif) Sélectionnez un autre modèle pour l'événement dans la liste déroulante Modèle.

4. Cliquez sur Enregistrer pour enregistrer les paramètres.

   Les événements sélectionnés sont activés et les modèles sont affectés.

Modèles de courriels par défaut

CA RCM fournit les modèles de courriel par défaut suivants :

Réaffecter les tâches de la campagne

Envoyé à l'utilisateur qui reçoit une tâche de certification réaffectée.

Modèles par défaut : CampaignReassignDefault, Agg.CampaignReassignDefault

Courriel d'escalade de campagne

Envoyé lorsque le propriétaire de la campagne lance des courriels d'escalade.

Modèles par défaut : ApproverDefault, Agg.ApproverDefault, ManagerDefault, Manager2-Default, Manager3-Default

Lancer la campagne d'utilisateur

Envoyé à un utilisateur qui crée une campagne de certification d'utilisateurs.

Modèles par défaut : UserCampaignNotificationDefault, Agg.UserCampaignNotificationDefault

Lancer la campagne de rôle

Envoyé à un utilisateur qui crée une campagne de certification de rôles.

Modèles par défaut : RoleCampaignNotificationDefault, Agg.RoleCampaignNotificationDefault

Lancer la campagne de ressource

Envoyé à un utilisateur qui crée une campagne de certification de ressources.

Modèles par défaut : ResourceCampaignNotificationDefault, Agg.ResourceCampaignNotificationDefault

Paramètres de campagne correctement appliqués

Envoyé au propriétaire d'une campagne lorsque la campagne est créée.

Modèle par défaut : CampaignSettingsCompletdSuccDefault

Les paramètres de campagne non pas été appliqués correctement.

Envoyé au propriétaire d'une campagne en cas d'échec de la création de la campagne.

Modèle par défaut : CampaignSettingsCompletdUnsuDefault

Processus d'importation : connexion impossible pour certains utilisateurs

Envoyé lorsqu'un processus d'importation identifie de nouveaux enregistrements d'utilisateur pour lesquels aucune valeur n'est spécifiée dans le champ de connexion de l'utilisateur pour l'univers cible.

Modèle par défaut : ImportUsersNoLoginWarningDefault

Nouvelle tâche de certification de campagne

Envoyé lorsqu'une campagne génère des tâches d'examen de certification initiales.

Modèle par défaut : CertificationOpenCertifyUserActionDefault

Nouvelle tâche d'approbation de la campagne

Envoyé lorsqu'une campagne génère des tâches d'examen d'approbation de changement pour des liens existants.

Modèle par défaut : CertificationOpenApproveUserActionDefault

Nouvelle tâche de suggestion de la campagne

Envoyé lorsqu'une campagne génère des tâches d'examen de certification initiales pour des liens suggérés.

Modèle par défaut : CertificationOpenSuggestUserActionDefault

Nouvelle tâche de consultation de la campagne

Envoyé lorsqu'un examinateur consulte d'autres examinateurs dans une campagne.

Modèle par défaut : CertificationOpenConsultUserActionDefault

Tâche de certification de campagne réaffectée

Envoyé lorsqu'un examinateur réaffecte des tâches d'examen de certification initiales dans une campagne.

Modèle par défaut : CertificationReassignCertifyUserActionDefault

Tâche d'approbation de campagne réaffectée

Envoyé lorsqu'un examinateur réaffecte des tâches d'examen de modification dans une campagne.

Modèle par défaut : CertificationReassignApproveUserActionDefault

Tâche de suggestion de campagne réaffectée

Envoyé lorsqu'un examinateur réaffecte des tâches d'examen de certification initiales pour des liens proposés dans une campagne.

Modèle par défaut : CertificationReassignSuggestUserActionDefault

Tâche de consultation de campagne réaffectée

Envoyé lorsqu'un examinateur réaffecte des tâches d'examen de consultation dans une campagne.

Modèle par défaut : CertificationReasssignConsultUserActionDefault

Nouvelle tâche d'approbation

Envoyé lorsque CA RCM génère des tâches d'approbation pour des changements apportés à la configuration modèle.

Modèle par défaut : ApprovalOpenApproveUserActionDefault

Nouvelle tâche de consultation d'approbation

Envoyé lorsque CA RCM génère des tâches d'examen pour des changements apportés à la configuration modèle.

Modèle par défaut : ApprovalOpenConsultUserActionDefault

Tâche d'approbation réaffectée

Envoyé lorsqu'un examinateur réaffecte des tâches d'approbation pour des changements apportés à la configuration de modèle.

Modèle par défaut : ApprovalReassignApproveUserActionDefault

Tâche de consultation d'approbation réaffectée

Envoyé lorsqu'un examinateur réaffecte des tâches d'examen de consultation pour les changements apportés à la configuration de modèle.

Modèle par défaut : ApprovalReassignConsultUserActionDefault

Nouvelle tâche d'approbation d'auto-administration

Envoyé lorsque CA RCM génère des tâches d'approbation pour les demandes d'auto-administration.

Modèle par défaut : SelfServiceOpenApproveUserActionDefault

Nouvelle tâche de consultation d'approbation d'auto-administration

Envoyé lorsque CA RCM génère des tâches d'examen de consultation pour les demandes d'auto-administration.

Modèle par défaut : SelfServiceOpenConsultUserActionDefault

Tâche d'approbation d'auto-administration réaffectée

Envoyé lorsqu'un examinateur réaffecte des tâches d'approbation pour des demandes d'auto-administration.

Modèle par défaut : SelfServiceReassignApproveUserActionDefault

Tâche de consultation d'approbation d'auto-administration réaffectée

Envoyé lorsque CA RCM réaffecte des tâches d'examen de consultation pour les demandes d'auto-administration.

Modèle par défaut : SelfServiceReassignConsultUserActionDefault

Erreur lors de l'envoi du courriel

Envoyé à l'administrateur de CA RCM en cas d'échec de l'envoi d'un courriel.

Modèle par défaut : ErrorSendingEMail

email.event.title.noEvent

Utilisé pour des courriels destinés aux utilisateurs n'ayant pas accès au portail CA RCM.

Modèle par défaut : BasicEmail

Propriétés système des courriels

Utilisez les propriétés système suivantes pour configurer la connexion à un serveur SMTP de CA RCM et définir le comportement des courriels.

Remarque : Certaines propriétés sont définies automatiquement lors de l'installation de CA RCM.

mail.Server

Définit l'URL du serveur du serveur SMTP.

mail.ServerPort

Définit le port utilisé pour la communication avec le serveur SMTP.

mail.user

Définit le compte d'utilisateur de CA RCM sur le serveur SMTP.

mail.password

Définit le mot de passe du compte CA RCM sur le serveur SMTP.

mail.from

Définit l'adresse électronique d'origine du serveur CA RCM. **Valeur par défaut :** RCM@ca.com

mail.useSSL

Détermine si la communication avec le serveur SMTP utilise le chiffrement SSL.

mail.max.attempts

Définit le nombre de tentatives d'envoi de courriels de CA RCM.

mail.sending interval

Définit l'intervalle en secondes entre chaque tentative d'envoi de courriels de CA RCM.

portalExternalLink.inboxUrl

Définit la valeur du paramètre inboxLink dans les modèles de courriel. Il s'agit d'une URL cible générale sur le serveur CA RCM servant la file d'attente des tâches de chaque utilisateur.

Propriétés système pour flux de travaux de production

Les administrateurs utilisent les applications clientes de gestion des données et DNA de CA RCM pour analyser et modifier directement les fichiers de données de CA RCM. Lorsque les administrateurs modifient un fichier de configuration, ils peuvent soumettre ces changements au serveur CA RCM. Le serveur lance le flux de travaux approprié pour approuver et implémenter les changements.

Comme les utilisateurs de l'entreprise ne lancent pas ces flux de travaux, les propriétés système suivantes définissent des propriétaires par défaut :

approvals.flowOwner

Définit le propriétaire par défaut du flux de travaux soumis à partir des applications clientes de CA RCM. Par défaut l'administrateur système de CA RCM est le propriétaire de ces flux de travaux. Pour implémenter cette propriété pour un univers, créez une propriété avec le nom suivant :

`universe.property.`*`nom_univers`*`.approvals.flowOwner`

Remarque : nom_univers correspond au nom de l'univers cible.

role.defaultOwner.enable

Détermine si la propriété système approval.role.defaultOwner définit le propriétaire par défaut pour de nouvelles demandes de rôles provenant des applications clientes de CA RCM. Lorsque la propriété booléenne est False, l'administrateur de CA RCM est le propriétaire de ces rôles et la valeur approval.role.defaultOwner est ignorée.

approval.role.defaultOwner

Définit le propriétaire par défaut d'un nouveau rôle suggéré soumis à partir des applications clientes de CA RCM. Pour créer un rôle, l'utilisateur doit faire partie de l'univers cible. Si cette propriété est nulle ou si l'utilisateur spécifié ne fait pas partie de l'univers cible, CA RCM crée le rôle sans propriétaire. Dans ce cas l'utilisateur spécifié par la propriété système approval.defaultManager examine la demande de rôle.

Planification de jobs

La planification de jobs vous permet de définir et de répéter de manière automatique des jobs CA RCM. Chaque job est affecté à un univers et le ticket correspondant est envoyé à la boîte de réception de l'administrateur à l'issue du job.

Pour accéder aux informations sur la planification des jobs, sélectionnez Administration et cliquez sur Planificateur de jobs.

Exécution ou planification d'un job dans le portail CA RCM

Vous pouvez exécuter des jobs de connecteur prédéfinis et d'autres processus dans le portail CA RCM.

Pour exécuter ou planifier un job dans le portail CA RCM :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Planificateur de jobs.
2. Sélectionnez le job ou le processus que vous souhaitez exécuter.
3. Effectuez l'*une* des opérations suivantes :
   - Pour exécuter le job immédiatement, cliquez sur Exécuter dans la ligne du processus.

     Le job commence.
   - Pour planifier un ou plusieurs jobs, procédez comme suit :
     a. Dans la ligne de ce processus, cliquez sur Planifier.

        La boîte de dialogue Planifier apparaît.

     b. Remplissez les champs suivants.

        Première exécution : définit la date et l'heure du premier lancement du job.

        Répétitions supplémentaires : définit le nombre d'instances du job à générer. Pour définir une série illimitée de jobs, saisissez la valeur -1.

        Intervalle de répétition : définit la période entre les jobs de la série.

     c. Cliquez sur OK.

     La planification est enregistrée. CA RCM lance automatiquement les jobs en fonction de la planification.

Table Jobs

La table Jobs répertorie tous les jobs saisis dans le système. Cette table contient les champs suivants :

Nom du job

Définit le nom du job.

Description

Fournit une description du job.

Classe du job

Indique la classe Java du job.

Heure de début

Indique la date et l'heure de début du job.

Exécution précédente

Lorsqu'un job est répété, la date et l'heure de l'exécution précédente apparaissent ici.

Prochaine exécution

Définit la date et l'heure planifiées de répétition du job.

Supprimer

Permet de supprimer le job.

Intégration de CA Enterprise Log Manager

L'intégration de CA Enterprise Log Manager permet d'importer des données d'utilisation dans CA RCM. CA RCM affiche ces données d'utilisation pendant les examens de certification. Les applications de CA Enterprise Log Manager correspondent aux ressources dans CA RCM. CA Enterprise Log Manager enregistre les accès des utilisateurs à une application et CA RCM récupère ces données pour les afficher dans la campagne.

Par exemple, avant de certifier l'accès d'un utilisateur à une ressource (application), vous pouvez examiner les données d'utilisation et la fréquence à laquelle l'utilisateur accède à la ressource.

Activez l'intégration de CA RCM avec CA Enterprise Log Manager pour chaque univers.

Pour activer l'intégration de CA Enterprise Log Manager, procédez comme suit.

1. Examinez les conditions préalables à l'intégration de CA En (page 234)terprise Log Manager.
2. Configurez la communication entre CA RCM et CA Enterprise Log Manager, comme suit :
   a. Importez les requêtes de CA RCM vers CA Enterprise Log Manager.
   b. Dans le magasin de clés du serveur CA RCM, créez un certificat de sécurité pour CA Enterprise Log Manager.

c. Enregistrez CA RCM sur le serveur CA Enterprise Log Manager.

d. Mettez à jour les propriétés de CA RCM.

3. Mappez les données entre CA RCM et CA Enterprise Log Manager de la façon suivante :

   a. Définissez l'attribut d'application dans l'univers de CA RCM.

   b. Mappez les applications CA Enterprise Log Manager vers les applications dans l'univers de CA RCM.

   c. Mettez à jour les données d'utilisation de CA Enterprise Log Manager vers CA RCM.

4. Pour confirmer la configuration des fonctionnalités, ouvrez une configuration d'univers dans le navigateur d'entités et vérifiez que les utilisateurs et les ressources puissent afficher les icônes d'utilisation.

Conditions préalables à l'intégration avec CA Enterprise Log Manager

Avant de configurer l'intégration de CA RCM et de CA Enterprise Log Manager, procédez comme suit :

- Vérifiez que vous disposez d'un univers CA RCM actif avec des entités CA RCM importées. Si vous utilisez un environnement avec CA Identity Manager, la configuration de compte est automatiquement créée. Si vous n'utilisez par CA Identity Manager, importez manuellement les informations de compte vers CA RCM (page 41).
- Installez CA Enterprise Log Manager et créez un utilisateur autorisé à afficher les événements.
- Si nécessaire, créez des sources d'événements (applications) dans CA Enterprise Log Manager. Les applications correspondent à des ressources dans CA RCM. CA Enterprise Log Manager enregistre les accès des utilisateurs à une application et CA RCM récupère ces données pour les afficher dans la campagne.

  Remarque : Pour plus d'informations sur la création de sources d'événements CA Enterprise Log Manager, consultez la documentation de CA Enterprise Log Manager.

Importation de requêtes CA RCM vers CA Enterprise Log Manager

Pour importer des données d'utilisation de CA Enterprise Log Manager dans CA RCM, ajoutez les requêtes de données CA RCM à la liste de requêtes de CA Enterprise Log Manager.

Pour importer les fichiers de requêtes de CA RCM dans CA Enterprise Log Manager :

1. Connectez-vous à CA Enterprise Log Manager en tant qu'administrateur.
2. Cliquez sur Requêtes et rapports, puis sur Requêtes.
3. Dans la liste des requêtes, cliquez sur Options, Importer la définition de la requête.
4. Dans le répertoire suivant du serveur CA RCM, spécifiez le fichier RCM_Queries.xml :

   RCM_install\Server\ELM

   Remarque : *RCM_install* correspond au répertoire d'installation de CA RCM.

   CA Enterprise Log Manager importe les requêtes.

CA RCM appelle ces requêtes pour afficher les résultats des requêtes CA Enterprise Log Manager lorsque les utilisateurs cliquent sur des ressources surveillées.

Création d'un certificat de sécurité CA Enterprise Log Manager

Pour permettre à CA RCM de communiquer avec CA Enterprise Log Manager, créez un certificat de sécurité CA Enterprise Log Manager et mettez à jour le magasin de clés avec le nouveau certificat.

Remarque : Les étapes suivantes sont applicables uniquement avec Internet Explorer 8. Si vous utilisez un autre navigateur, consultez la documentation du navigateur pour en savoir plus sur la création d'un certificat de sécurité.

Dans le magasin de clés du serveur CA RCM, créez un certificat de sécurité pour CA Enterprise Log Manager.

1. Sur le serveur CA RCM, utilisez Internet Explorer pour vous connecter au portail de l'API de CA Enterprise Log Manager. Utilisez l'URL suivante pour accéder au portail de l'API :

   https://*nom_hôte_calm:port*/spin/calmapi/calmapi.csp

   Une erreur de certificat de sécurité apparaît.

2. Cliquez sur Poursuivre sur ce site Web.

   Un bouton d'erreur de certificat s'affiche à droite de la barre d'adresses du navigateur.

3. Cliquez sur Erreur de certificat, Afficher les certificats.

   La boîte de dialogue Certificat contient les informations sur le certificat de sécurité CA Enterprise Log Manager.

4. Cliquez sur l'onglet Détails, puis sur Copier dans un fichier.

   L'assistant d'exportation de certificats apparaît.

5. Exportez le certificat à l'aide de l'assistant, de la façon suivante :

   a. Dans la fenêtre Format d'exportation, sélectionnez X.509 encodé en base 64 (.cer).

   b. Attribuez le nom de fichier de certificat suivant : elm_cer.cer.

   c. Cliquez sur Terminer.

   Le certificat est enregistré sur le serveur CA RCM.

6. Mettez à jour le magasin de clés avec le certificat, de la façon suivante :

   a. Ouvrez une invite de commande sur le serveur CA RCM.

   b. Recherchez le répertoire contenant le certificat exporté.

c. Entrez la commande suivante.

```
“%JAVA_HOME%\bin\keytool.exe” -import -file “pathname_cer” -keystore
"%JAVA_HOME%\jre\lib\security\cacerts" -trustcacerts
```

Remarque : *pathname_cer* désigne le chemin d'accès du certificat exporté.

Vous êtes invité à entrer un mot de passe.

d. Entrez le mot de passe suivant ou le mot de passe par défaut (cacerts) de votre système :

changeit

e. Lorsque la fenêtre Accorder votre confiance à ce certificat de manière explicite apparaît, appuyez sur Entrée.

Le certificat CA Enterprise Log Manager est installé dans le magasin de clés.

7. Vérifiez que le nouveau certificat s'affiche, comme suit :

a. Entrez la commande suivante.

```
“%JAVA_HOME%\bin\keytool.exe” -list –keystore
"%JAVA_HOME%\jre\lib\security\cacerts"
```

b. Entrez le mot de passe cacerts.

Une liste des certificats s'affiche.

c. Vérifiez que le nouveau certificat apparaît dans la liste.

8. Redémarrez le serveur d'applications hébergeant CA RCM.

Enregistrez CA RCM sur le serveur CA Enterprise Log Manager.

Pour permettre à CA Enterprise Log Manager de reconnaître le serveur CA RCM, enregistrez CA RCM auprès du serveur CA Enterprise Log Manager.

Pour enregistrer CA RCM sur le serveur CA Enterprise Log Manager :

1. Connectez-vous au serveur CA Enterprise Log Manager en tant qu'administrateur *EiamAdmin* en utilisant l'adresse URL suivante :

   https://*ELM_host*:5250/spin/calmapi/products.csp

   dans laquelle *ELM_host* correspond au nom d'hôte du serveur CA Enterprise Log Manager.

2. Sous Produits enregistrés, cliquez sur Enregistrer.

   La fenêtre Enregistrement d'un nouveau produit s'affiche.

3. Entrez le nom et le mot de passe spécifiés pour le certificat de sécurité CA Enterprise Log Manager et cliquez sur Enregistrer.

   Le serveur CA Enterprise Log Manager reconnaît le certificat et autorise la connexion à CA RCM.

Mise à jour des propriétés de CA RCM

Pour assurer la communication du serveur CA RCM avec CA Enterprise Log Manager, mettez à jour les propriétés système de CA RCM.

Pour mettre à jour les propriétés de CA RCM :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Paramètres des propriétés.
2. Définissez le filtre de clés de propriétés pour les clés contenant logmanager.
3. Cliquez sur Appliquer le filtre.

4. Modifiez les propriétés système suivantes pour CA RCM :

   usage.import.logmanager.odbc.host

   Définit le nom d'hôte du serveur CA Enterprise Log Manager cible.

   usage.import.logmanager.odbc.port

   Définit le port de base de données de CA Enterprise Log Manager par défaut.

   Par défaut : 17002

   Remarque : Pour vérifier le port d'écoute de base de données de CA Enterprise Log Manager, dans Windows , cliquez sur Outils d'administration, puis sur Services, Serveur ODBC. Cliquez sur le serveur CA Enterprise Log Manager et vérifiez le champ du port d'écoute du serveur.

   usage.import.logmanager.odbc.user

   Définit le nom de l'utilisateur du compte CA Enterprise Log Manager utilisé par CA RCM pour la connexion à CA Enterprise Log Manager. Il doit s'agir d'un compte d'administrateur dans CA Enterprise Log Manager ou d'un compte avec des droits d'accès intégral.

   usage.import.logmanager.odbc.password

   Définit le mot de passe du compte CA Enterprise Log Manager utilisé par CA RCM pour la connexion à CA Enterprise Log Manager.

   usage.online.logmanager.https.host

   Définit le nom d'hôte du serveur CA Enterprise Log Manager cible.

   usage.online.logmanager.https.port

   Définit le port d'écoute sur le portail du serveur CA Enterprise Log Manager cible.

   Par défaut : 5250

   usage.online.logmanager.https.certificate

   Spécifie le nom du certificat de sécurité de CA Enterprise Log Manager fourni lors de l'enregistrement de CA RCM sur le serveur CA Enterprise Log Manager.

5. Revenez à la fenêtre Paramètres des propriétés et définissez le filtre Clé de la propriété pour les clés incluant des comptes.

6. Cliquez sur Appliquer le filtre.
7. Vérifiez les propriétés de CA RCM suivantes. Les propriétés suivantes par défaut sont généralement utilisées :

   implicit.accounts.field.name

   Définit l'attribut de CA RCM correspondant à des ID de compte de CA Enterprise Log Manager. Vous pouvez indiquer un autre attribut de CA RCM, tel qu'une PMFkey ou un identificateur unique universel.

   implicit.accounts.enabled

   Spécifie une correspondance automatique implicite de comptes entre CA RCM et CA Enterprise Log Manager.

   Valeur par défaut : True

Définissez l'attribut d'application dans l'univers.

Pour mapper des applications entre CA RCM et CA Enterprise Log Manager, spécifiez d'abord l'attribut de nom de la ressource (page 308) dans l'univers CA RCM associé à une application. Le nom de la ressource 2 est souvent l'attribut approprié, mais cet attribut dépend de la manière dont les données ont été importées dans CA RCM.

Pour définir cet attribut dans l'univers, cliquez sur Administration, Paramètres, Paramètres de l'univers, puis modifiez l'univers. Sous Champ d'application de la ressource de configuration, sélectionnez l'attribut définissant l'application.

Mappage de terminaux CA Enterprise Log Manager

Vous devez mapper les applications de CA Enterprise Log Manager vers les ressources de CA RCM. La source d'un événements ou une application dans CA Enterprise Log Manager peuvent correspondre à une ressource individuelle dans CA RCM.

Mappez les applications dans CA Enterprise Log Manager vers chaque ressource dans l'univers CA RCM cible. Les données d'utilisation CA Enterprise Log Manager sont alors correctement associées à CA RCM.

Pour mapper les applications de CA Enterprise Log Manager vers CA RCM :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Paramètres de l'univers.

   La fenêtre Paramètres de l'univers apparaît.

2. Sélectionnez l'univers cible et cliquez sur Modifier.

   La fenêtre Modifier apparaît.

3. Dans l'onglet Utilisation réelle, Paramètres, sélectionnez la case à cocher Importer et afficher les données d'utilisation pour cet univers.

4. Cliquez sur Actualiser les données d'utilisation.

   Remarque : Vous devez d'abord importer les données de CA Enterprise Log Manager pour obtenir la liste de toutes les applications avant de mapper les applications vers les ressources de CA RCM.

5. Cliquez sur l'onglet Mappage d'applications.

6. Mappez les applications CA Enterprise Log Manager vers CA RCM, comme suit :

   a. Le volet gauche contient la liste de toutes les applications de dans l'univers CA RCM. Sélectionnez une application CA RCM.

   b. Le volet droit contient la liste de toutes les applications de CA Enterprise Log Manager. Sélectionnez l'application CA Enterprise Log Manager que vous voulez mapper vers l'application CA RCM sélectionnée.

   c. Cliquez sur Ajouter.

      Les applications mappées s'affichent dans le volet central.

   d. Répétez ces étapes pour toutes les applications.

7. Pour enregistrer les paramètres, cliquez sur Terminer.

Mise à jour des données d'utilisation

Lorsque vous importez des données d'utilisation CA Enterprise Log Manager pour un univers, les données d'utilisation apparaissent dans toutes les fenêtres de certification et d'approbation pour cet univers. Les données d'utilisation apparaissent également lorsque vous affichez la configuration de l'univers dans le navigateur d'entités.

Pour mettre à jour les données d'utilisation :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Paramètres de l'univers.

   La fenêtre Paramètres de l'univers apparaît.

2. Cliquez sur Modifier à côté de l'univers.

   La fenêtre Modifier l'univers s'affiche.

3. Cliquez sur l'onglet Utilisation réelle.

4. Pour mettre à jour les données d'utilisation de CA Enterprise Log Manager, sélectionnez Importer et affichez les données d'utilisation pour cet univers.

5. (Facultatif) Définissez les seuils d'utilisation qui déterminent l'icône affichée dans les fenêtres de certification et d'entité.

   Ces seuils déterminent si les ressources sont fréquemment ou peu utilisées et si les utilisateurs sont fréquents ou peu fréquents.

6. (Facultatif) Modifiez les paramètres de période par défaut. Développez le volet Périodes pour modifier les paramètres par défaut : Courte, Moyenne et Longue. La modification de ces valeurs entraîne la modification des valeurs disponibles dans la liste déroulante de Jours du volet Seuils.

7. Cliquez sur Enregistrer.

8. Cliquez sur Actualiser les données d'utilisation.

Affichage des données d'utilisation d'un utilisateur lors d'une campagne

Après avoir configuré l'intégration avec CA Enterprise Log Manager, les examinateurs de campagne peuvent alors afficher les informations d'utilisation d'un utilisateur avant d'approuver ou de rejeter une tâche d'utilisateur dans leur boîte de réception.

Pour afficher les données d'utilisation d'un utilisateur lors d'une campagne :

1. Cliquez sur Boîte de réception, Mes tâches.
2. Sous Tâches d'utilisateur, cliquez sur le lien correspondant à l'utilisateur dont vous voulez vérifier les données d'utilisation.

   Une nouvelle fenêtre contenant les informations de l'utilisateur apparaît.
3. Cliquez sur l'onglet Ressources.

   La fenêtre Utilisation de la ressource s'affiche.
4. Dans la liste déroulante Afficher, sélectionnez la vue Utilisation.

   Les informations d'utilisation par application s'affichent pour cet utilisateur.

Mise à jour de mappage des applications CA Enterprise Log Manager

Les nouvelles applications sont ajoutées à CA Enterprise Log Manager ultérieurement. Utilisez la même procédure pour ajouter de nouvelles ressources à la configuration CA RCM, qui représentent de nouvelles applications externes. Mettez régulièrement à jour le mappage des applications dans l'univers afin d'importer les informations d'utilisation relatives à ces nouvelles ressources.

Utilisez la procédure habituelle pour mapper les nouvelles applications CA Enterprise Log Manager (page 241).

Intégration d'un centre d'assistance

Vous pouvez configurer CA RCM pour une intégration avec d'autres systèmes de centre d'assistance (comme CA Service Desk Manager). Dans cette version, l'intégration de centres d'assistance se limite à l'affichage d'informations dans le ticket CA RCM. Une fois l'intégration configurée, vous pourrez afficher ces informations dans un ticket de centre d'assistance.

Remarque : Cette intégration ne fournit pas actuellement de propriétés ou d'opérations CA RCM personnalisées.

Pour configurer l'intégration d'un centre d'assistance dans CA RCM, procédez comme suit.

1. Définissez les propriétés d'intégration du centre d'assistance dans CA RCM.
2. Importez les informations des utilisateurs du centre d'assistance dans CA RCM.

Définition de propriétés pour l'intégration d'un centre d'assistance

Pour configurer l'intégration d'un centre d'assistance, définissez les propriétés de mappage de base, ainsi que celle des types de tickets dans le portail CA RCM.

Pour définir des propriétés pour l'intégration d'un centre d'assistance :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Paramètres des propriétés.

   La fenêtre Propriétés apparaît.

2. Cliquez sur Ajouter (ou Modifier, si la propriété existe) et définissez les propriétés suivantes :

   tmsEvent.create.enable

   Définit si les événements de création de ticket CA RCM doivent être délégués aux clients (application de centre d'assistance, par exemple).

   Valeurs : True, False

   integration.unicenter.servicedesk.username

   Définit le nom de l'utilisateur du centre d'assistance utilisé pour accéder à CA RCM (l'administrateur, par exemple).

   integration.unicenter.servicedesk.password

   Définit le mot de passe associé au nom de l'utilisateur du centre d'assistance.

integration.unicenter.servicedesk.webservice.url

Définit l'URL du service Web du centre d'assistance.

Remarque : CA Help Desk r12 fournit un nouveau service Web, mais CA RCM prend uniquement en charge le service Web de la version 11.

integration.unicenter.servicedesk.user.field

Définit le champ dans la base de données d'utilisateurs de configuration des autorisations (eurekify.udb) contenant l'ID de connexion de l'utilisateur du système de centre d'assistance.

Remarque : Si cette option n'est pas spécifiée, l'ID personnel est utilisé.

integration.unicenter.servicedesk.type.mapping

Définit le mappage entre des types de ticket CA RCM et les types de ticket du centre d'assistance, à l'aide d'une paire de valeurs clés.

Exemple : TMS:TestTicket=*ChangeOrder*,SAGE:*RoleTicket=Bug, SAGE:ErrTicket=Issue

L'exemple ci-dessus illustre le cas suivant :

- Mappage d'un ticket de test CA RCM pour l'élément *ChangeOrder dans le centre d'assistance*
- Mappage du ticket d'erreur CA RCM vers le ticket Issue du centre d'assistance
- Mappage d'un ticket CA RCM dont le type termine par RoleTicket vers un ticket du centre d'assistance de type Bug (SAGE:*RoleTicket=Bug)

integration.unicenter.servicedesk.object.type.*ChangeOrder*

Définit le type d'objet Centre d'assistance du ticket *ChangeOrder*.

integration.unicenter.servicedesk.attributes.*ChangeOrder*

Définit les attributs du ticket *ChangeOrder*. Pour définir des valeurs pour cette propriété, utilisez le langage Velocity Template Language (VLT). Des variables prédéfinies (page 246) sont disponibles pour définir ces valeurs.

Exemples :

```
chg_ref_num, RCM_1_${ticket.getTicketId()}_${currentTime},
description, ${ticket.getDescription()},
summary, ${ticket.getTitle()},
affected_contact, ${ticketOwnerHandle},
requestor, ${loginUserHandle} =
```

Remarque : Pour plus d'informations sur le langage Velocity Template Language, consultez http://velocity.apache.org/engine/releases/velocity-1.6.2/user-guide.html.

Variables prédéfinies

Vous pouvez remplir les variables suivantes pour remplir des attributs de ticket de centre d'assistance. Ces variables sont utilisées en définissant la propriété integration.unicenter.servicedesk.attributes.*ChangeOrder*.

- sid : résultat de la méthode service.login()
- ticket : instance de TicketVO. Consultez la documentation OpenAPI relative à la classe TicketVO.
- service : instance de service Web générée à partir de http://some_server:8080/axis/services/USD_WebServiceSoap?wsdl
- ticketOwnerHandle : descripteur renvoyé par la méthode service.getHandleForUserid() de l'utilisateur associée au ticket
- loginUserHandle : descripteur renvoyé par la méthode service.getHandleForUserid() de l'utilisateur spécifiée dans integration.unicenter.servicedesk.username
- currentTime : System.currentTimeMillis();
- currentDateObject : représentation java.util.Date de System.currentTimeMillis
- currentTimeFormatted : SimpleDateFormat.getTimeInstance().format(currentDateObject)

- currentDateFormatted : SimpleDateFormat.getDateInstance().format(currentDateObject)
- ticketLinkHtml : élément de lien HTML (Action :) contenant une référence au ticket CA RCM
- ticketQueueUrl: valeur de la propriété portalExternalLink.ticketQueueUrl. Exemple : http://localhost:8080/eurekify/

Importation d'informations d'utilisateur de centre d'assistance dans eurekify.udb

Pour terminer l'intégration du centre d'assistance, définissez la configuration des autorisations de l'utilisateur du centre d'assistance dans la base de données d'utilisateurs de CA RCM (eurekify.udb).

Pour importer des informations d'utilisateur du centre d'assistance :

1. Dans le module Gestion de données de CA RCM, sélectionnez Fichier, Ouvrir à partir de la base de données.

   La fenêtre des paramètres de gestion des données s'affiche.

2. Dans la liste déroulante Sélectionner un type de fichier, sélectionnez des fichiers de base de données d'utilisateurs.
3. Sélectionnez Eurekify_Users.udb et cliquez sur Suivant.
4. Sélectionnez Fichier, Enregistrer dans le fichier comme, puis enregistrez Eurekify_Users.udb comme fichier.
5. Modifiez le fichier enregistré et ajoutez les informations de nom du compte du centre d'assistance sous forme de champ supplémentaire.
6. Dans le module Gestion des données de CA RCM, sélectionnez Gestion, Fusionner la base de données d'utilisateurs et fusionnez les fichiers enregistrés avec la base de données, comme suit :
   a. Dans le volet Fichiers, saisissez les valeurs suivantes :
      - Première BdD d'utilisateurs : emplacement du fichier de base de données enregistré et modifié à l'étape 5
      - Deuxième BdD d'utilisateurs : emplacement de la base de données CA RCM d'origine
      - Sortie de la BdD d'utilisateurs : emplacement de la base de données CA RCM de sortie

   b. Cliquez sur Fusionner.

Journal des transactions

Le journal des transactions de CA RCM (TxLog) fournit des informations détaillées sur les actions du serveur CA RCM. Il contient également toutes les modifications apportées aux entités d'utilisateurs, de rôles et de ressources.

Remarque : Le journal des transactions enregistre les modifications apportées aux entités uniquement pour les fichiers de données spécifiés. Pour plus d'informations, consultez les manuels *Data Management User Guide* ou *DNA User Guide*.

Un tableau contenant toutes les entrées du journal des transactions est disponible dans le répertoire Developer Resource du fichier **CA-RCM-***nº_version***-Language-Files**.zip du package d'installation de CA RCM.

Lorsque vous ouvrez pour la première fois la page Journal des transactions, la table est vide. Le filtre qui apparaît permet de sélectionner les transactions que vous souhaitez afficher. Les entrées sont répertoriées par date.

<Colonne>

Sélectionnez la colonne qui permettra de déterminer les transactions à afficher dans la table Journal des transactions. Vous pouvez filtrer le contenu de la table en fonction des options suivantes :

- Source : désigne le sous-système d'où est issue la transaction.
- Propriétaire : ID du propriétaire ou du ticket
- Données de chaîne 1
- Données de chaîne 2
- Données de chaîne 3

<Zone de texte>

Pour filtrer davantage les transactions, saisissez les données apparaissant dans la colonne sélectionnée. Le texte doit respecter la casse.

OK

Permet de mettre à jour les données figurant dans la table du journal des transactions. Si aucun filtre n'a été spécifié, toutes les transactions existantes seront répertoriées.

Tout supprimer

Supprime toutes les transactions enregistrées par le système CA RCM.

Enregistrements par page

Sélectionnez le nombre d'enregistrements qui apparaîtront dans la table.

Pour afficher les transactions dans la table Journal des transactions :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Journal des transactions.

   La fenêtre Journal des transactions s'ouvre.

2. (Facultatif) Pour filtrer les données que vous souhaitez afficher dans la table Journal des transactions, sélectionnez un champ dans la liste déroulante Colonne et remplissez-le.

3. Cliquez sur OK.

   Le journal de transactions demandé apparaît dans la table Journal des transactions.

4. (Facultatif) Pour supprimer toutes les transactions actuellement enregistrées par le système, cliquez sur Tout supprimer.

Suivi de l'utilisation du portail dans le journal des transactions

Le serveur CA RCM enregistre les actions de l'utilisateur et les modifications apportées aux entités dans le fichier journal des transactions. Il vous permet donc de suivre les actions effectuées par l'utilisateur sur le portail CA RCM.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour activer le suivi de l'utilisation du portail dans le journal des transactions :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Paramètres des propriétés.

   La fenêtre Paramètres des propriétés s'affiche.

2. Modifiez les propriétés système de CA RCM suivantes pour activer et configurer le suivi de l'utilisation du portail.

   Remarque : Pour afficher toutes les propriétés qui contrôlent le suivi du journal des transactions, filtrez la liste des propriétés au moyen de la chaîne **txlog**.

   txlog.portal.login.enable

   Permet de spécifier l'enregistrement d'un événement dans le journal des transactions lorsqu'un utilisateur se connecte au portail CA RCM.

   Valeurs : True, False

   txlog.portal.logout.enable

   Permet de spécifier l'enregistrement d'un événement dans le journal des transactions lorsqu'un utilisateur se déconnecte du portail CA RCM.

   Valeurs : True, False

   txlog.webservice.login.enable

   Permet de spécifier l'enregistrement d'un événement dans le journal des transactions lors de la connexion d'un service Web au portail CA RCM.

   Valeurs : True, False

   txlog.portal.pageaccess.enable

   Permet de spécifier l'enregistrement d'événements dans le journal des transactions lorsque les utilisateurs naviguent dans le portail CA RCM.

   Valeurs : True, False

txlog.portal.pageaccess.include.pageclasses

Permet de spécifier les pages du portail à inclure dans le suivi des pages visitées par l'utilisateur dans le portail CA RCM. Les pages du portail sont identifiées par leurs noms de classes et la liste est au format CSV.

Exemple : La chaîne suivante permet d'activer le suivi de l'accès de l'utilisateur à la page d'accueil du portail, au tableau de bord supérieur et aux pages du navigateur d'entités :

```
com.eurekify.web.portal.homepage.HomePage,com.eurekify.web.dashboards.ConfigurationDashboardPage,com.eurekify.web.entitybrowser.EurekifyBrowserPage
```

txlog.portal.pageaccess.exclude.pageclasses

Permet de spécifier les pages du portail à exclure du suivi des pages visitées par l'utilisateur dans le portail CA RCM. Les pages du portail sont identifiées par leurs noms de classes et la liste est au format CSV.

Par défaut : com.eurekify.web.portal.EmptyPage

3. Enregistrez les modifications apportées aux propriétés système.

   Les actions sur le portail de CA RCM sont enregistrées dans le journal des transactions selon les propriétés définies.

Informations complémentaires :

Modifier d'une clé de propriété (page 264)

Manipulation du cache

Le cache du serveur CA RCM améliore les performances de l'application en chargeant les données de configuration et de l'univers actuels dans le cache. L'accès au cache du serveur est bien plus performant que l'accès aux disques durs ; les utilisateurs peuvent ainsi recevoir les informations plus rapidement que lorsqu'ils reçoivent du contenu des disques durs du serveur.

Cette section comprend les rubriques suivantes :

- Chargement du cache
- Vidage du cache

Informations complémentaires :

Chargement du cache (page 252)
Vidage du cache (page 252)

Chargement du cache

Cet utilitaire permet de charger rapidement une configuration spécifique dans le cache mémoire du serveur CA RCM.

Pour charger une configuration spécifique dans le cache mémoire du serveur CA RCM :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur Cache, puis sélectionnez Charger le cache.

   La fenêtre Charger le cache s'ouvre.

2. Dans la liste déroulante, sélectionnez une configuration et cliquez sur OK.

   La barre d'informations indique que la configuration sélectionnée est chargée.

Vidage du cache

Utilisez cet utilitaire pour effacer le contenu du cache mémoire du serveur CA RCM. L'utilitaire permet de vérifier, en cas de mise à jour des données de configuration dans DNA (les autorisations, par exemple), que toutes les personnes qui exécutent le système utilisent les données mises à jour.

Pour vider le cache :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur Vider le cache.

   La fenêtre Vider le cache s'ouvre.

2. Pour vider le cache mémoire du serveur CA RCM, cliquez sur Vider les caches.

   La barre d'informations indique que la configuration sélectionnée est chargée.

Réparation des fichiers de configuration, d'utilisateurs et de ressources de CA RCM

La modification et l'enrichissement de données peuvent quelquefois entraîner des incohérences dans les fichiers d'utilisateurs, de ressources ou de configuration. Vous pouvez analyser une configuration ainsi que les fichiers de données des utilisateurs et des ressources associés et corriger les incohérences. Si vous ne parvenez pas à ouvrir un fichier d'utilisateurs (.udb), de ressources (.rdb) ou de configuration (.cfg), recherchez les erreurs en effectuant une analyse à l'aide de cette procédure.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour réparer les fichiers de configuration, d'utilisateurs et de ressources de CA RCM :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Corriger la configuration.

   L'écran Corriger la configuration s'affiche.

2. Dans la liste déroulante, sélectionnez un fichier de configuration et cliquez sur Analyser.

   CA RCM analyse le fichier de configuration et les fichiers d'utilisateurs et de ressources associés et identifie les erreurs suivantes :

   - Ressources ou utilisateurs orphelins : le fichier de configuration indique un utilisateur ou une ressource ne figurant pas dans le fichier source d'utilisateurs (.udb) ou de ressources (.rdb).
   - Liens rompus : lien faisant référence à un utilisateur, à une ressource ou à un rôle n'existant plus dans la configuration.
   - Fichier d'utilisateurs ou de ressources non séquentiel : un numéro d'ID interne est affecté à chaque enregistrement dans les fichiers d'utilisateurs et de ressources. Si ces numéros ne sont pas consécutifs, CA RCM ne peut pas ouvrir le fichier.

3. Effectuez l'une des actions suivantes :

   - Si l'analyse a permis de détecter des ressources et/ou des utilisateurs orphelins ou des liens rompus dans la configuration, cliquez sur Corriger la configuration.

     Les entités orphelines et les liens associés sont supprimés. Les liens rompus sont également supprimés.

   - Si l'analyse détecte un fichier d'utilisateurs non séquentiel, cliquez sur Corriger la base de données des utilisateurs.

     Un autre numéro sera affecté au fichier d'utilisateurs (.udb). De plus, les utilisateurs orphelins et les liens d'utilisateurs rompus seront supprimés de *toutes* les configurations faisant référence à ce fichier. La liste d'utilisateurs et les liens d'utilisateurs de toutes ces configurations seront alors révisés avec les nouveaux numéros d'ID internes.

     Remarque : Cette fonction affecte d'autres configurations en plus de celle analysée. Avant d'exécuter cette fonction, vérifiez le contenu des configurations connexes.

   - Si l'analyse détecte un fichier de ressources non séquentiel, cliquez sur Corriger la base de données des ressources.

     Un autre numéro sera affecté au fichier de ressources (.rdb). De plus, les ressources orphelines et les liens Ressources rompus seront supprimés de *toutes* les configurations faisant référence à ce fichier. La liste de ressources et les liens de ressources de toutes ces configurations seront alors révisés avec les nouveaux numéros d'ID internes.

     Remarque : Cette fonction affecte d'autres configurations en plus de celle analysée. Avant d'exécuter cette fonction, vérifiez le contenu des configurations connexes.

Purge de données

Selon les bonnes pratiques de gestion, vous devez régulièrement purger les fichiers de données anciens ou inutiles à partir du serveur de la base de données de CA RCM. L'utilitaire de purge du portail simplifie cette tâche de maintenance.

Important : Les opérations de purge suppriment les données des bases de données CA RCM de manière irrévocable et définitive. Avant de procéder à la purge, sauvegardez les données et assurez-vous que vous n'avez pas besoin des données purgées.

L'utilitaire de purge permet de purger les données des façons suivantes :

- Purge d'une sélection de documents et de fichiers de données
- Purge par date : permet d'effacer les entrées antérieures à une date spécifiée de la base de données ou des journaux système.
- Purge des utilisateurs du portail : suppression des utilisateurs du portail CA RCM qui ne sont pas associés à au moins un univers.

L'utilitaire de purge n'efface pas les jobs dans la base de données Workpoint. Vous devez sélectionner et purger les jobs Workpoint manuellement (page 259).

Purge d'une sélection de documents

L'utilitaire de purge du portail CA RCM permet de supprimer des fichiers de données inutiles ou obsolètes de la base de données CA RCM.

Important : Les opérations de purge suppriment les données des bases de données CA RCM de manière irrévocable et définitive. Avant de procéder à la purge, sauvegardez les données et assurez-vous que vous n'avez pas besoin des données purgées.

Lorsque vous purgez un univers ou un fichier de configuration, les fichiers suivants sont également purgés :

- Fichiers de configuration associés tels que les configurations RACI, principales ou modèles
- Fiches d'audit
- Campagnes
- Entrées du journal

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour purger une sélection de documents :

1. Dans le portail CA RCM, sélectionnez Administration, Paramètres, Purger les données.

   L'écran Purger les données apparaît.

2. Dans la liste déroulante Type de purge, sélectionnez l'option Par document et cliquez sur Suivant.

3. Dans la liste déroulante Type de document, sélectionnez le type de document que vous souhaitez purger.

   La fenêtre Sélectionner des valeurs s'affiche. Tous les types de fichiers de données spécifiés sont répertoriés.

4. Sélectionnez tous les documents à purger.

   Remarque : Pour sélectionner certains éléments dans la liste, appuyez sur la touche Maj ou faites glisser la souris, ou appuyez sur Ctrl et cliquez sur les fichiers de la liste.

5. Cliquez sur Suivant.

   La fenêtre Confirmation s'affiche.

6. Passez en revue les données choisies pour la purge.

   - Dans la zone Types de documents, développez l'arborescence afin d'afficher les fichiers de données qui seront purgés. Tous les fichiers liés à votre sélection sont inclus.
   - Dans la zone Décomptes, vérifiez la portée des données de tickets et de journaux correspondants qui seront purgées.

   Si des données que vous ne souhaitez pas purger sont incluses dans votre sélection, procédez comme suit :

   - Pour redéfinir les critères de sélection, cliquez sur Précédent.
   - Pour interrompre la purge, cliquez sur Annuler, puis copiez ou sauvegardez les données nécessaires.

7. Cliquez sur Purger.

   Les données spécifiées seront définitivement supprimées de la base de données CA RCM. A l'issue de la purge, un message de confirmation apparaît dans la fenêtre Purger les données.

Purge des données par date

L'utilitaire de purge permet de supprimer les tickets de flux de travaux, les entrées du journal de transactions ou les données de suivi d'utilisation du portail antérieures à une date spécifiée.

Important : Les opérations de purge suppriment les données des bases de données CA RCM de manière irrévocable et définitive. Avant de procéder à la purge, sauvegardez les données et assurez-vous que vous n'avez pas besoin des données purgées.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour purger des données par date :

1. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Administration, Paramètres, Purger les données.

   L'écran Purger les données apparaît.

2. Dans la liste déroulante Type de purge, sélectionnez l'option Par date et cliquez sur Suivant.

   L'écran Type de sélection s'affiche.

3. Dans la liste déroulante Sélectionner un type, sélectionnez le type de données que vous souhaitez purger et cliquez sur Suivant.

   La fenêtre Sélectionner des valeurs s'affiche.

4. Pour définir la portée de la purge, remplissez le champ suivant :

   Antérieur à

   Permet de définir la date de l'entrée la plus ancienne à conserver. Les entrées antérieures à cette date seront purgées.

5. (Facultatif, uniquement pour les purges de journaux de transactions) Vous pouvez filtrer les entrées d'un journal de transactions à l'aide des champs supplémentaires suivants :

   Propriétaire

   Permet de définir l'ID de l'utilisateur ou du ticket d'origine.

   Source

   Permet de définir le sous-système de CA RCM utilisé pour générer l'entrée.

   Données de chaîne 1, Données de chaîne 2

   Permet de définir les valeurs dans les champs de données de chaînes des entrées d'un journal.

6. Cliquez sur Suivant.

   La fenêtre Confirmation s'affiche.

7. Passez en revue les données choisies pour la purge.

8. Cliquez sur Purger.

   Les données spécifiées seront définitivement supprimées de la base de données CA RCM. A l'issue de la purge, un message de confirmation apparaît dans la fenêtre Purger les données.

Purge d'utilisateurs du portail de la configuration des autorisations

Les utilisateurs à différents niveaux de l'entreprise accèdent au portail CA RCM pour participer à l'examen et à la certification des campagnes, mais aussi pour utiliser les outils de gestion de rôles d'auto-administration. Chaque utilisateur doit disposer d'un compte d'utilisateur du portail. CA RCM peut créer automatiquement ces comptes d'utilisateurs en utilisant les données des utilisateurs récupérées. Les informations relatives à chaque compte d'utilisateur du portail sont stockées dans le fichier de *configuration des autorisations*.

Pour préserver l'intégrité des données et la sécurité du portail CA RCM, supprimez les utilisateurs qui n'ont plus besoin d'y accéder.

L'utilitaire de purge identifie automatiquement les utilisateurs du portail qui ne sont pas actuellement associés à un univers existant. Ces utilisateurs ne peuvent participer à aucun processus de CA RCM et deviennent candidats à la suppression.

Important : Les opérations de purge suppriment les données des bases de données CA RCM de manière irrévocable et définitive. Avant de procéder à la purge, sauvegardez les données et assurez-vous que vous n'avez pas besoin des données purgées.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour purger des utilisateurs du portail de la configuration des autorisations :

1. Dans le menu principal du portail CA RCM, cliquez sur Administration, Paramètres, Purger les données.

   L'écran Purger les données apparaît.

2. Dans la liste déroulante Type de purge, sélectionnez l'option Utilisateurs de la configuration des autorisations et cliquez sur Suivant.

   Le serveur CA RCM compare les données des autorisations du portail aux fichiers de l'univers de la base de données. Tous les utilisateurs du portail qui ne sont pas associés à un univers sont répertoriés comme candidats à la purge. Si des candidats à la purge sont détectés, lancez le processus de purge.

3. Sélectionnez les utilisateurs à purger, ou cliquez sur la case à cocher de l'en-tête de la colonne pour sélectionner tous les utilisateurs.

4. Cliquez sur Suivant.

   La fenêtre Confirmation s'affiche.

5. Passez en revue les données choisies pour la purge.

   Si des données que vous ne souhaitez pas purger sont incluses dans votre sélection, procédez comme suit :

   - Pour redéfinir les critères de sélection, cliquez sur Précédent.
   - Pour interrompre la purge, cliquez sur Annuler, puis copiez ou sauvegardez les données nécessaires.

6. Cliquez sur Purger.

   Les données spécifiées seront définitivement supprimées de la base de données CA RCM. A l'issue de la purge, un message de confirmation apparaît dans la fenêtre Purger les données.

Purge des jobs Workpoint associés à un flux de travaux

CA RCM lance des jobs Workpoint pour implémenter des actions d'examen ou de contrôle des flux de travaux de production. Par exemple, un job Workpoint est créé pour chaque lien dans la portée d'une campagne de certification.

Afin de réduire la taille de la base de données Workpoint CA RCM, vous pouvez supprimer les enregistrements de jobs Workpoint pour des flux de travaux terminés.

1. Pour identifier les flux de travaux inactifs, filtrez la fenêtre Flux de travaux du portail CA RCM de sorte à afficher les flux de travaux dont le statut est Arrêté, Archivé ou Terminé. Vous pouvez également filtrer par date d'échéance du flux de travaux. Notez les numéros d'ID de ces flux de travaux inactifs.
2. Sur le serveur de base de données, recherchez dans la base de données Workpoint CA RCM des entités de job avec ces valeurs d'ID de flux de travaux. Supprimez ensuite les jobs sélectionnés.

Exemple : Script de purge de jobs dans SQL

Les scripts d'interrogation de base de données sont généralement implémentés pour rechercher et purger la base de données. Les exemples suivants illustrent les commandes SQL permettant de sélectionner et de supprimer les jobs associés à un flux de travaux unique. Avant de soumettre ces commandes au serveur de base de données, remplacez le paramètre *flow_id* par l'ID réel du flux de travaux.

```
update WP_PROCI set LU_ID = 'Delete Job'
    where CONVERT(varchar(max), WP_PROCI.PROCI_ID)+':'+WP_PROCI.PROCI_DB in
    (select CONVERT(varchar(max),
    WP_USER_DATA.PROCI_ID)+':'+WP_USER_DATA.PROCI_DB
    from WP_USER_DATA
    where WP_USER_DATA.VAR_NAME = 'flow_id'
    and WP_USER_DATA.VAR_CVALUE like '?');
execute spWP_DELETE_JOBS;
```

Paramètres des propriétés

L'utilitaire Paramètres des propriétés fournit l'accès au fichier de propriétés du système .properties de CA RCM, pour y créer de nouvelles clés de propriété et accéder aux clés existantes pour les modifier.

Les propriétés considérées comme communes (properties.headers.commonProperties, par exemple) sont répertoriées séparément dans le sous-menu Paramètres en tant que Paramètres des propriétés communes. Le fonctionnement de cet utilitaire est similaire à celui de l'utilitaire général Paramètres des propriétés.

La table Propriétés contient les colonnes suivantes :

Type

Nom du fichier de propriétés associé

Clé de la propriété

Nom de la clé de propriété

Valeur de la propriété

Valeur assignée à la clé de propriété

La page Propriétés de CA RCM comprend les fonctions suivantes :

Ajouter

Cette option permet d'ajouter des clés de propriétés.

Modifier

Permet de modifier les clés de propriétés existantes.

Appliquer le filtre

Permet de filtrer la liste des propriétés.

Enregistrements par page

Nombre de propriétés à afficher dans la table.

Lors de la création d'une clé ou de la modification d'une propriété existante, les données sont enregistrées dans la base de données de CA RCM. Dans le portail CA RCM, le serveur CA RCM vérifie les listes de propriétés de la base de données. Si la valeur de la clé de la propriété dans la base de données est différente de la valeur répertoriée dans le fichier eurekify.properties, le système utilisera la valeur de la base de données.

Remarque : Les valeurs de la base de données ne sont pas modifiées au cours des mises à jour du système.

Le portail CA RCM fournit deux bases de données pour le stockage des valeurs de clés mises à jour :

DB_dynamic_properties

La modification est immédiate. Il n'est pas nécessaire d'attendre que le serveur soit hors ligne pour mettre à jour les valeurs des propriétés.

DB_static_properties

La modification sera appliquée au prochain démarrage du serveur.

Remarque : Les serveurs sont régulièrement mis hors ligne lors d'opérations de maintenance et de sauvegarde. Les changements apportés aux valeurs de propriétés DB_static_properties seront implémentés lorsque le serveur sera de nouveau en ligne.

Pour accéder à la page des propriétés :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur Paramètres.

   La liste des options disponibles apparaît.

2. Cliquez sur Paramètres des propriétés.

   La fenêtre de la page Propriétés de CA RCM s'ouvre.

Informations complémentaires :

Accès à la page Paramètres des propriétés communes (page 262)
Propriétés CA RCM (page 303)

Accès à la page Paramètres des propriétés communes

Les propriétés communes sont des propriétés de type properties.headers.commonProperties.

Pour obtenir des instructions sur la création ou la modification d'une nouvelle clé de propriété, consultes les rubriques suivantes :

- Création d'une clé de propriété
- Modification d'une clé de propriété existante

Pour accéder à la page Paramètres des propriétés communes :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur Paramètres.

   La liste des options de paramètres disponibles apparaît.

2. Cliquez sur Paramètres des propriétés communes.

   La page correspondante apparaît.

Informations complémentaires :

Création d'une clé de propriété (page 263)
Modifier d'une clé de propriété (page 264)

Création d'une clé de propriété

Les clés de propriétés sont définies et fournies en tant que partie du produit CA RCM et installées par défaut par CA RCM. L'utilitaire de paramètres des propriétés permet d'ajouter de nouvelles clés de propriétés au fichier de propriétés CA RCM.

Pour créer une clé de propriété, entrez la clé, puis cliquez sur Ajouter.

Entrez le nom de la nouvelle clé de propriété et cliquez sur Créer. La fenêtre Modifier la propriété s'ouvre.

L'option Enregistrer est désactivée pour des raisons de sécurité : lorsque vous modifiez une clé de propriété, le changement n'est pas enregistré directement dans le fichier de propriétés. La valeur de la clé de propriété mise à jour est en fait enregistrée dans la base de données de CA RCM.

Le portail CA RCM fournit deux bases de données de stockage des valeurs de clés mises à jour :

DB_dynamic_properties

La modification est immédiate. Il n'est pas nécessaire d'attendre que le serveur soit hors ligne pour mettre à jour les valeurs des propriétés.

DB_static_properties

La modification sera appliquée au prochain redémarrage du serveur.

Pour créer une clé de propriété :

1. Dans la page Propriétés de CA RCM, saisissez le nom de la clé de la propriété dans la zone de texte Propriétés communes.
2. Cliquez sur Ajouter.

   La fenêtre Modifier la propriété s'ouvre.
3. Saisissez une valeur dans la zone de texte Valeur de la propriété.
4. Dans la liste déroulante, sélectionnez un type de base de données.
5. Cliquez sur Enregistrer. La nouvelle propriété s'affiche dans la fenêtre Paramètres des propriétés communes.

Modifier d'une clé de propriété

Certaines modifications apportées au système requièrent l'actualisation des valeurs des clés de propriétés. Par exemple, pour renommer le serveur de messagerie SMTP utilisé par votre entreprise pour envoyer des courriels, vous devrez modifier les clés de propriétés correspondantes.

Cliquez sur l'option Modifier située en regard de la clé de propriété existante. La fenêtre Modifier la propriété s'ouvre.

Lorsque vous modifiez une propriété existante, la source de la propriété apparaît dans la liste déroulante Type.

Le bouton Enregistrer est désactivé, car lorsque vous modifiez une clé de propriété, la valeur clé de propriété mise à jour est enregistrée dans la base de données CA RCM.

Le portail CA RCM fournit deux bases de données pour le stockage des valeurs de clés mises à jour :

DB_dynamic_properties

La modification est immédiate. Il n'est pas nécessaire d'attendre que le serveur soit hors ligne pour mettre à jour les valeurs des propriétés.

DB_static_properties

La modification sera appliquée au prochain redémarrage du serveur.

Pour modifier une clé de propriété :

1. (Facultatif) Dans la page Propriétés de CA RCM, saisissez l'intégralité ou une partie du nom de la clé de la propriété dans la zone de texte Filtrer les clés de propriétés contenant, puis cliquez sur Appliquer le filtre.

   La table Propriétés présente uniquement les clés correspondant à vos critères de filtre.

2. Cliquez sur l'option Modifier située en regard de la clé de propriété que vous souhaitez modifier.

   La fenêtre Modifier la propriété apparaît.

3. Saisissez une valeur dans la zone de texte Valeur de la propriété.

4. Dans la liste déroulante, sélectionnez un type de base de données.

5. Cliquez sur Enregistrer.

   La propriété mise à jour apparaît dans la table Propriétés.

Opérations RACI

Le modèle RACI est un outil utile pour identifier des rôles et des responsabilités lors d'un audit organisationnel, rendant ainsi le processus d'audit plus simple et efficace. Le modèle décrit les actions à entreprendre ainsi que les auteurs de ces actions au cours des audits et lors de changements au sein de l'entreprise.

RACI est l'abréviation de :

R = Responsable, qui détient le problème/projet

A = Autorité, responsable de R, qui doit approuver (Approbateur) les tâches avant de les accepter

C = Consulté, qui doit être consulté et qui détient les informations et/ou les capacités nécessaires à l'accomplissement des tâches

I = Informé, qui doit être averti des résultats (mais qui n'a pas besoin d'être consulté)

RACI de CA RCM permet d'identifier les responsables d'entité (Approbateurs). Toutes les configurations de modèle à auditer doivent être exécutées dans le générateur RACI pour que les approbateurs soient répertoriées correctement.

L'utilitaire RACI utilise les données entrées dans les champs lors de la définition de l'univers en tant que champs du responsable et les marque en tant qu'autorités du système. Les données du responsable de l'utilisateur proviennent de la base de données des utilisateurs du fichier de configuration (*.udb). Tandis qu'un utilisateur peut représenter l'autorité de nombreuses entrées, chaque entité ne dispose que d'une seule personne faisant autorité.

Remarque : Vous devez exécuter l'utilitaire RACI avant d'exécuter une campagne, sinon le système ne contiendra aucun utilisateur identifié en tant qu'autorité d'entités et ne sera pas en mesure d'envoyer les tickets d'approbateurs aux responsables d'entités correspondants. Si vous n'exécutez pas RACI, vous recevrez un message d'erreur ou toutes les entités apparaîtront avec le propriétaire de la campagne pour approbation.

Création de fichiers de configuration RACI

Après avoir créé un univers, créez les configurations RACI associées. Les configurations RACI contrôlent les affectations de certification/attestation ou les tâches d'approbation de l'autorité respective. Il existe quatre configurations RACI, correspondant à chacune des lettres R,A,C et I. CA RCM créé automatiquement la configuration A, à partir des champs Propriétaire ou Responsable de l'univers.

Remarque : Mettez à jour la base de données d'utilisateurs de CA RCM avant de générer une configuration RACI pour l'univers.

Pour créer des fichiers de configuration RACI :

1. Dans le menu Administration, cliquez sur Créer une configuration RACI.

   La fenêtre Créer des configurations RACI s'ouvre.

2. Sélectionnez un univers dans la liste déroulante.
3. Cliquez sur Créer une configuration RACI.

   Une notification appropriée apparaît à la fin du processus.

Remarque : Si les fichiers de configuration RACI sont endommagés, vous pourrez les ouvrir à l'aide du module DNA de CA RCM. Dans le menu Fichier, cliquez sur Examiner la base de données. Vous pourrez afficher/supprimer les fichiers.

Synchroniser les données RACI

Mettez à jour les configurations RACI régulièrement de sorte à inclure les changements apportés à l'univers.

Remarque : Lorsque vous importez de nouveaux enregistrements d'utilisateur dans les fichiers de configuration de l'univers, le connecteur de données peut automatiquement les (page 208) mapper vers les fichiers de configuration RACI de l'univers.

Par défaut, la synchronisation des données RACI ajoute les nouvelles données d'entité ou supprime des entités qui n'existent plus dans l'univers, mais elle ne met pas à jour les liens existants dans les configurations RACI. Les propriétés système suivantes permettent à la synchronisation des données RACI de mettre à jour les liens existants :

raci.sync.override.accountable.roles

Détermine si les rôles existants sont mis à jour dans la configuration Autorité. Lorsque cette propriété booléenne est définie sur True, la configuration Autorité est mise à jour en cas de modification de l'utilisateur avec autorité pour l'entité d'un rôle. Pour implémenter cette propriété pour un univers, créez une nouvelle propriété avec le nom suivant :

`universe.property.`*`nom_univers`*`.raci.sync.override.accountable.roles`

Remarque : *nom_univers* correspond au nom de l'univers cible.

raci.sync.override.accountable.resources

Détermine si les ressources existantes sont mises à jour dans la configuration Autorité. Lorsque cette propriété booléenne est définie sur True, la configuration Autorité est mise à jour en cas de modification de l'utilisateur avec autorité pour l'entité d'une ressource. Pour implémenter cette propriété pour un univers, créez une nouvelle propriété avec le nom suivant :

`universe.property.`*`nom_univers`*`.raci.sync.override.accountable.roles`

Remarque : *nom_univers* correspond au nom de l'univers cible.

Pour synchroniser des fichiers de configuration RACI :

1. Dans le portail CA RCM, cliquez sur Administration, Autorisations et données RACI, Synchroniser les données RACI.

   La fenêtre Synchroniser les configurations RACI apparaît.

2. Dans la liste déroulante, sélectionnez un univers et cliquez sur RACI.

   CA RCM met à jour les fichiers de configuration RACI de l'univers.

Contrôle du système

Utilisez les outils de contrôle du système de CA RCM pour vérifier que les processus de messagerie fonctionnent correctement.

L'option Contrôle du système permet de vérifier les systèmes de messagerie suivants :

Contrôle SMTP

Vérifiez la communication Simple Mail Transfer Protocol avec un serveur de messagerie dans l'environnement.

Contrôle Workpoint

Vérifiez la communication avec le serveur Workpoint.

Contrôle de la file d'attente du service JMS

Vérifiez la communication du service de messagerie Java.

Contrôle SMTP

Le protocole SMTP est utilisé pour les connexions de messagerie TMS.

Pour vérifier la communication SMTP :

1. Dans le portail CA RCM, cliquez sur Administration, Contrôle du système, Contrôle SMTP.

   La fenêtre Options de contrôle apparaît.

2. Entrez une adresse de messagerie valide.

3. Cliquez sur Envoyer.

   Un courriel est envoyé à l'adresse cible de l'expéditeur spécifié dans le courriel de la propriété système.

4. Vérifiez la réception du courriel.

Contrôle Workpoint

Le contrôle Workpoint permet de modifier l'adaptateur SGT de Workpoint, d'afficher la liste des processus Workpoint et de lancer un ticket de contrôle.

Le bouton Modifier permet de modifier l'adaptateur SGT de Workpoint qui gère les communications de données avec le serveur Workpoint. Vous pouvez modifier la valeur de la clé de propriété SGT et entrer des informations dans la fenêtre Modifier la propriété. Vous pouvez également supprimer la clé de propriété de la base de données.

Le bouton Lancer permet de lancer le contrôle des processus actifs de tickets affichés dans la liste des processus Workpoint.

Contrôle de la file d'attente du service JMS

Le contrôle du service de messagerie Java permet de tester la connectivité avec JMS.

Vous pouvez choisir de recevoir les messages immédiatement, avec un délai en secondes ou en mode manuel.

Les enregistrements et les messages sont affichés.

Extraction des données de CA RCM

Vous pouvez extraire les données de CA RCM vers la base de données de rapports externes. Les applications tierces de génération de rapports et d'extraction de données peuvent utiliser cette base de données pour générer des rapports ou effectuer des analyses. Le cliché de l'extraction des données est une copie statique d'objets CA RCM. CA RCM ne met pas à jour les clichés de données après leur création.

L'extraction de données implique trois procédures :

- Activation de la base de données de rapports externes : (page 270) créez la base de données et activez la fonctionnalité sur le serveur CA RCM.
- Création d'un profil d'extraction (page 271) permettant de définir les types de fichiers de données copiés dans la base de données de rapports externes

- Génération d'un ensemble de données ou d'un cliché (page 272) basé sur un profil d'exportation. Vous pouvez planifier la génération automatique d'un ensemble de données à une heure précise ou à intervalles récurrents. Chaque ensemble de données indique le nom du profil utilisé lors de sa génération ainsi qu'un horodatage.
- Jobs de suivi de l'extraction des données : (page 273) les jobs d'extraction de données s'affichent dans la boîte de réception de l'administrateur.
- Suppression de profils et de clichés de données (page 275) devenus inutiles. Vous pouvez supprimer des ensembles distincts de données ou planifier leur suppression à une date ultérieure.

Les profils d'extraction sont similaires aux connecteurs de données. Utilisez les outils de planification de jobs du portail pour générer des clichés de données de la même manière que des jobs de connecteurs de données.

Le schéma de données de la base de données de rapports externes se trouve dans le fichier **CA-RCM-***rel#***-Language-Files.zip** du package d'installation de CA RCM.

Activation d'une base de données de rapports externes

Les données extraites sont stockées dans une base de données Microsoft SQL Server prévue à cet effet. Suivez les étapes suivantes pour activer la base de données de rapports externe :

1. Créez la base de données sur un serveur Microsoft SQL, comme suit :
   - Si vous utilisez Microsoft SQL Server pour héberger vos bases de données CA RCM, sélectionnez l'option Base de données de rapports externes du programme d'installation de CA RCM afin de créer automatiquement cette base de données.
   - Si vous utilisez un serveur de base de données Oracle pour héberger vos bases de données CA RCM, créez la base de données de rapports externes sur une instance Microsoft SQL Server après avoir installé CA RCM.

   Remarque : Pour plus d'informations sur la création d'une base de données de rapports externes, consultez le *manuel d'installation*.

2. Pour activer l'extraction des données, définissez le paramètre système suivant de CA RCM sur True.

   reportdb.enabled

   Spécifie si CA RCM enregistre les clichés de données dans la base de données de rapports externes.

   Valeurs valides : True, False

   Remarque : En cas de problème pour exporter un cliché planifié de données, CA RCM redéfinit la valeur de cette propriété sur False. En cas d'interruption de la connexion au serveur de base de données, redéfinissez la propriété sur True lors de la restauration de la connexion.

Création d'un profil d'extraction de données

Créez un profil indiquant les données que doit copier CA RCM vers la base de données de rapports externes.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour créer un profil d'extraction de données :

1. Dans le menu principal du portail, cliquez sur Administration, Base de données de rapports externes.

   La fenêtre principale de la base de données de rapports externes apparaît.

2. Cliquez sur Nouveau profil.

   Remarque : Cliquez sur le nom d'un profil d'exportation dans la liste des profils pour le modifier.

   La fenêtre Informations de base apparaît.

3. Saisissez un nom et une brève description du profil, puis cliquez sur Suivant.

   La fenêtre Paramètres apparaît. Tous les fichiers et les objets de données figurent dans les bases de données de CA RCM et sont classés par type.

4. Cliquez sur chaque onglet et choisissez les fichiers de données que vous souhaitez inclure à l'extraction de données.

5. (Facultatif) Pour inclure la base de données complète des tickets, cliquez sur Tous les tickets dans l'onglet Tickets.

   Remarque : Lorsque vous sélectionnez une campagne, tous les tickets qui y sont associés sont compris dans le cliché de données, même si vous ne choisissez pas l'option Tous les tickets.

6. Cliquez sur Suivant.

   La fenêtre Présentation apparaît.

7. Vérifiez la définition du profil.

8. Cliquez sur Terminer.

   Le profil est créé. La fenêtre principale de la base de données de rapports externes apparaît. Le nouveau profil s'affiche dans la liste des profils.

Exécution ou planification d'une extraction de données.

Les job d'extraction de données enregistrent des fichiers dans la base de données de rapports externes en fonction d'un profil d'extraction. Avant d'exécuter un job d'extraction de données, définissez au moins un profil d'extraction.

Vous pouvez générer un seul cliché de données ou planifier la génération de clichés de données à intervalles réguliers.

Lors de l'exécution d'un job d'extraction de données, un ticket de suivi apparaît dans votre boîte de réception.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour exécuter ou planifier une extraction de données :

1. Dans le menu principal du portail, cliquez sur Administration, Base de données de rapports externes.

   La fenêtre principale de la base de données de rapports externes apparaît.

2. Sélectionnez l'*une* des options suivantes :

   - Dans la ligne de liste des profils du profil d'extraction que vous souhaitez utiliser pour le job, cliquez sur Exécuter.

     Le job commence.

   - Pour planifier l'exécution d'un job, dans la ligne de liste des profils du profil d'extraction que vous souhaitez utiliser pour le job, cliquez sur Planifier.

     La boîte de dialogue Planifier une tâche d'extraction apparaît.

Remplissez les champs suivants.

- **Première exécution** : spécifie la date et l'heure de la première exécution du job.
- **Répétitions supplémentaires** : permet de spécifier le nombre d'exécutions du job. Pour définir une série illimitée, saisissez la valeur -1.
- **Intervalle de répétition** : il s'agit de la période entre les exécutions de la série.

3. Cliquez sur OK.

   La planification est enregistrée. CA RCM génère automatiquement des clichés de données en fonction de la planification.

Suivi des jobs d'extraction de données

Lors du lancement d'une extraction de données vers la base de données de rapports externes de CA RCM, un ticket de job d'extraction du cliché de la base de données des rapports apparaît dans la boîte de réception. Utilisez ce ticket pour effectuer le suivi de la génération d'un cliché de données.

Lorsque vous lancez immédiatement une extraction de données, le ticket apparaît aussitôt dans la file d'attente.

Lorsque vous planifiez une série de clichés de données, un nouveau ticket apparaît pour chaque cliché lors du lancement de l'extraction de données.

Vous pouvez également examiner et supprimer la planification de jobs d'extraction de données dans la fenêtre Planification de jobs. Les jobs d'extraction de données apparaissent dans la fenêtre Planification de jobs avec le nom de job suivant :

EXTRACTION.*extractionJobDetail*

La valeur de l'étiquette de classe de job est **ExtractionJob**.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour suivre les jobs d'extraction de données :

1. Exécutez ou planifiez un job d'extraction de données dans le portail CA RCM.
2. Dans le menu principal, cliquez sur Boîte de réception.

   La fenêtre Boîte de réception apparaît. Lorsqu'un job d'extraction de données est actif, un ticket d'extraction du cliché de la base de données des rapports apparaît dans la file d'attente. Le titre du ticket est le nom du profil d'exportation de données appliqué au job.
3. Cliquez sur le titre du ticket.

   Le ticket s'ouvre.

   Ce ticket contient les sections standards suivantes :

   - L'en-tête standard du ticket contient les informations d'identification et de statut.
   - La section Options supplémentaires contient des informations sur la priorité, la sévérité et l'historique du ticket.
   - La section Avancé permet d'ajouter des pièces jointes et des commentaires.
4. Examinez la table de la section Composants d'extraction pour vérifier la progression du job.

   Chaque ligne de la table contient un type de données de CA RCM ainsi que la durée d'exportation de tous les fichiers du type sélectionné. A la fin de l'extraction, l'état de l'extraction est défini sur Finalisé pour tous les types de données.

5. Pour examiner l'étendue du job d'extraction, ouvrez la section Paramètres d'extraction pour le profil.

   La table indique les types de données inclus dans le profil d'exportation de données utilisées pour ce job et le nombre de fichiers de données de chaque type sélectionné pour l'exportation.

6. A la fin de l'extraction de tous les types de données, cliquez sur Confirmer.

   Le statut du ticket est modifié et indique Terminé ; le ticket est supprimé de la file d'attente des tickets actifs.

Suppression de profils d'extraction de données ou de clichés de données

La planification régulière d'extractions de données peut générer un volume important de données. Purgez des ensembles de données antérieurs pour réduire la taille de la base de données de rapports externes de CA RCM. Vous pouvez aussi planifier la suppression automatique à une date et une heure ultérieures.

De même, vous pouvez supprimer un profil d'extraction de données lorsque l'ensemble de données défini n'est plus utile.

Remarque : Cette procédure requiert des droits d'administrateur du portail de CA RCM.

Pour supprimer des profils d'extraction de données ou des clichés de données :

1. Dans le menu principal du portail, cliquez sur Administration, Base de données de rapports externes.

   La fenêtre principale de la base de données de rapports externes apparaît.

2. (Facultatif) Procédure de suppression de profil d'extraction :

   a. Dans la liste de profils, sélectionnez le profil d'exportation que vous souhaitez supprimer.

   b. Dans la ligne du profil d'extraction, cliquez sur Supprimer.

      Le profil d'extraction est supprimé.

3. (Facultatif) Procédure de suppression de cliché de données :
   a. Dans la liste de clichés, sélectionnez l'ensemble de données que vous souhaitez supprimer.
   b. Dans la ligne de l'ensemble de données, cliquez sur Supprimer.

      L'ensemble de données est supprimé.
4. (Facultatif) Planification de la suppression d'un cliché de données :
   a. Dans la liste de clichés, sélectionnez l'ensemble de données que vous souhaitez supprimer.
   b. Dans la ligne de l'ensemble de données, cliquez sur Planifier la suppression.

      La boîte de dialogue Planifier la suppression du cliché apparaît.
   c. Spécifiez la date et l'heure de la suppression du cliché, puis cliquez sur OK.

      Le cliché sera supprimé à la date et à l'heure prévues.

Chapitre 13 : Sécurité et autorisations

La sécurité des entreprises est essentielle, surtout si l'on tient compte des préjudices causés en cas de perte, d'altération par des utilisations non autorisées ou malveillantes de données et de ressources.

Les administrateurs principaux et les utilisateurs de l'entreprise peuvent accéder au portail CA RCM. Les besoins et l'utilisation de CA RCM dépendent de chaque type d'utilisateurs. Dans le portail, vous pouvez définir les autorisations et la sécurité basée sur les rôles pour maintenir des niveaux de sécurité appropriés.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Sécurité (page 277)
Autorisations (page 279)
Affectation d'une ressource à un rôle (page 285)
Cas d'utilisation : Filtrer pour octroyer un accès d'auto-administration à un utilisateur (page 286)

Sécurité

La sécurité informatique a pour objectif d'empêcher les nuisances, qu'elles soient involontaires ou malveillantes. Il existe plusieurs moyens pour atteindre cet objectif. Cette section présente les solutions du portail CA RCM conçues pour résoudre les problèmes de sécurité spécifiques.

Informations complémentaires :

Activation de la sécurité (page 278)
Paramètres d'authentification (page 278)
Chiffrement (page 279)

Activation de la sécurité

Utilisez les options suivantes pour configurer la sécurité des logiciels :

Refus par défaut

Dans ce cas, tout élément n'ayant pas été expressément autorisé est interdit. Cette méthode permet d'améliorer la sécurité, mais elle peut également affecter négativement la fonctionnalité.

Autorisation par défaut

Tous les éléments sont autorisés. Cette méthode comporte l'avantage d'améliorer la fonctionnalité. Elle est notamment recommandée lors des phases initiales de configuration et de test du système.

Par défaut, la sécurité dans le portail CA RCM est désactivée. Lorsqu'un utilisateur se connecte au moyen d'un nom d'utilisateur reconnu, le portail CA RCM ne vérifie pas les autorisations de l'utilisateur : la visibilité et les actions de l'utilisateur sont alors illimitées.

Pour configurer le type de sécurité utilisé dans le portail CA RCM, définissez un paramètre de sécurité dans le fichier eurekify.properties.

Le paramètre de sécurité ressemble au paramètre suivant :

```
sage.security.disable=true
```

Lorsque cette propriété est définie sur False, CA RCM utilise la méthode de sécurité de refus par défaut. Seule la fonctionnalité explicitement autorisée est visible et activée pour l'utilisateur.

Informations complémentaires :

Autorisations (page 279)

Paramètres d'authentification

L'authentification permet de garantir qu'un utilisateur dispose des droits de sécurité suffisants pour accéder au portail CA RCM. Le paramètre de sécurité suivant, situé dans le fichier eurekify.properties, détermine si les utilisateurs ont besoin d'un mot de passe pour accéder au portail CA RCM :

```
sage.security.disable.ADAuthentication=true
```

Lorsque cette propriété est définie sur True, l'utilisateur n'est pas obligé d'utiliser le mot de passe défini pour se connecter au portail CA RCM. Une combinaison alphanumérique leur permet d'accéder.

Lorsque la propriété est définie sur False, les utilisateurs doivent fournir un mot de passe enregistré pour accéder au portail CA RCM.

Les mots de passe sont stockés sur un serveur Active Directory de l'entreprise. A chaque tentative de connexion, le nom de l'utilisateur et son mot de passe sont envoyés au serveur Active Directory pour être authentifiés.

Chiffrement

Nous vous recommandons de chiffrer les informations de connexion envoyées. Le paramètre de sécurité de chiffrement figurant dans le fichier eurekify.properties est le suivant :

```
sage.security.disable.ssl.ADAuthentication=true
```

Lorsque la propriété est définie sur True, l'authentification Secure Sockets Layer (SSL) est désactivée.

Lorsque le paramètre est défini sur False et que le chiffrement SSL est activé, vous devez indiquer le fichier de magasin de clés dans le paramètre de sécurité suivant :

```
sage.security.eurekify.keyStore.file=
```

Le fichier du magasin de clés est une base de données de stockage des clés privées et publiques requises pour le chiffrement SSL et le décodage.

Autorisations

Lorsque la sécurité est activée dans CA RCM, les autorisations de l'utilisateur sont vérifiées pour chacune de ses actions.

Pour activer la sécurité dans CA RCM, modifiez le fichier de configuration d'autorisations (eurekify.cfg). Chaque rôle du fichier de configuration représente un ensemble d'autorisations. Chaque ressource du fichier de configuration représente une règle ou un filtre qui définit l'étendue de l'accès aux données ou aux fonctions du portail. Pour octroyer des autorisations à un utilisateur, associez les ressources appropriées à un rôle et vérifiez que l'utilisateur est membre de ce rôle.

Aucun filtre d'autorisation n'existe pour les fonctionnalités de délégation ou d'escalade.

Remarque : Un approbateur peut afficher le contenu d'un ticket d'approbateur, même si un administrateur n'a pas octroyé à l'approbateur les autorisations appropriées. CA RCM définit des ressources pour maîtriser ce problème en arrière-plan. Ces autorisations sont limitées à cette condition de campagne spécifique.

Informations complémentaires :

Fichier de configuration d'autorisations (page 280)

Fichier de configuration d'autorisations

Pour gérer des autorisations pour CA RCM, créez d'abord des ressources dans le fichier de configuration d'autorisations (eurekify.cfg) en utilisant l'outil du client DNA. Les types suivants de ressources sont prédéfinis dans CA RCM :

- Ressources de type Liens : déterminent les options de menu visibles pour chaque utilisateur.
- Ressources de type Doc_Access : déterminent l'accès aux fichiers de document de CA RCM, configurations, fiches d'audit, univers, etc.
- Ressources de type Filtres : déterminent l'accès aux entités de CA RCM spécifiques.

Pour créer des ressources dans le fichier de configuration d'autorisations (eurekify.cfg) :

1. Vérifiez que le serveur de base de données et le serveur CA RCM sont actifs.
2. Exécutez l'outil du client DNA.
3. Cliquez sur Fichier, Examiner la base de données.

   L'assistant de base de données apparaît.
4. Sélectionnez le fichier Eurekify.cfg, désactivez l'option de protection en écriture et cliquez sur Ouvrir.

   Le fichier Eurekify.cfg s'affiche. Chaque rôle du fichier de configuration représente un ensemble d'autorisations. Chaque ressource représente une règle ou un filtre qui définit l'étendue de l'accès aux données ou aux fonctions du portail.

5. Cliquez sur l'icône Base de données de ressources ou sur Vue, puis Base de données de ressources.

   La base de données de ressources associée à la configuration apparaît dans une nouvelle fenêtre.

6. Dans la fenêtre de la base de données de ressources, cliquez avec le bouton droit de la souris et cliquez sur Ajouter des ressources.

   La fenêtre Informations sur les ressources s'affiche.

7. Remplissez les champs, selon le type de ressource que vous ajoutez (Liens, Doc_Access ou Filtres)

8. Cliquez sur OK.

9. Procédez de nouveau aux étapes 6 à 8 pour chaque utilisateur que vous voulez ajouter.

10. Ajoutez les nouvelles ressources au fichier de configuration, comme suit :

    a. Sélectionnez une nouvelle ressource et faites-la glisser dans la section des ressources de la fenêtre Eurekify.cfg.

       Le curseur devient une icône Ajouter.

    b. Relâchez le curseur.

       Les nouvelles ressources sont ajoutées au fichier de configuration.

11. Enregistrez les changements du fichier Eurekify.cfg.

Ressources de type lien

Les ressources de liens déterminent les options de menu visibles par chaque utilisateur.

Syntaxe générale :

```
[<Menu-Name>.<sub-menu>]
```

Entrez la syntaxe de ressource dans le champ Nom de la ressource 1.

Exemple : [Self-Service.*] permet aux utilisateurs liés à cette autorisation de ressource d'afficher et d'utiliser tous les menus d'auto-administration disponibles.

Pour exclure un menu ou un élément de menu spécifiques des options de menu de l'utilisateur, ajoutez [EX] après les crochets.

Par exemple, pour exclure l'élément de menu de demande de nouveau rôle, utilisez la syntaxe suivante :

```
[SelfService.requestNewRole][EX]
```

Ressources de type Doc_Access

Les ressources Doc_Access déterminent l'accès aux fichiers de document CA RCM, configurations, fiches d'audit, univers, etc.

Syntaxe générale :

```
[<Document type>]
```

Entrez la syntaxe de ressource dans le champ Nom de la ressource 1.

Exemple : [AUDITCARD] permet aux utilisateurs liés à l'autorisation de cette ressource d'accéder à ce type de fichier.

Pour définir le niveau d'accès des utilisateurs aux fichiers, ajoutez le modificateur de lecture ([R]) ou de lecture/écriture ([RW]).

La valeur saisie dans le champ Nom de la ressource 2 affecte le niveau des autorisations. Un astérisque (*) indique des autorisations complètes pour tous les fichiers de ce type, ou entités spécifiques. Par exemple, les noms de configuration ou noms d'univers peuvent être répertoriés.

Ressources de type filtre

Les ressources de filtre déterminent l'accès aux entités CA RCM spécifiques. Les filtres se basent sur le format de filtre LDAP standard.

Lorsque vous ajoutez une ressource de filtre à CA RCM, vous pouvez utiliser les filtres suivants :

- [Filter_User]
- [Filter_Role]
- [Filter_Resource]

Remplissez les champs supplémentaires suivants si vous utilisez une ressource de filtre :

Nom de la ressource 1

Spécifiez le filtre à utiliser : Filter_User, Filter_Role, ou Filter_Resource.

Nom de la ressource 2

Spécifiez le nom de l'univers.

Nom de la ressource 3

Spécifiez le nom ou le numéro du filtre.

Description

Ajoutez une description du filtre.

Type

Définissez le type de ressource : Filtre.

Filtre1

Définissez le filtre. Par exemple : (>(type=role)(A(type=user)(sageUser=$$PersonID$$))).

Format du filtre

Les filtres dépendent du format de filtre de préfixe LDAP. Le filtre est créé à partir d'une expression qui peut à son tour être générée à partir de sous-expressions.

Chaque expression de filtre est entourée par des parenthèses ("(",")") et représente un ensemble d'entités de CA RCM.

La forme la plus simple d'un filtre comprend une paire de valeurs de champ consistant en un nom de champ d'entité CA RCM et une valeur souhaitée séparés par un signe égal. For example, "(Location=Cayman)" or "(PersonID=86.*)".

Un autre filtre simple (Nom>Smith) renvoie les noms d'utilisateurs qui suivent Smith par ordre alphabétique. Ainsi, un filtre tel que :

```
(&(UserName>C)(UserName<F))
```

renvoie les utilisateurs dont le nom est compris entre les lettres C et F (comprises).

Un autre filtre simple renvoie les entités correspondantes. Ce filtre commence par un tilde (~) et contient une paire de valeurs d'entité composée d'un type d'entité de CA RCM (utilisateur/rôle/ressource) et d'un nom d'entité lié séparés par un signe égal. Pour les ressources, trois ensembles de parenthèses incluant les trois paires apparaissent après la tilde. Exemple :

```
(~(role=Cayman)) or (~(resname1=email)(resname2=outlook)(resname3=WinNT))
```

Il est également possible d'appliquer des opérations logiques à ces filtres. Les opérateurs disponibles sont AND, OR et NOT. Symboles des opérateurs :

& - AND

| - OR

! – NOT

Ces opérateurs sont des préfixes et doivent être placés devant les expressions :

```
"(&(Location=Cayman)(Organization=Finance))" - utilisateurs du bureau des
Finances aux îles Caïman
```

```
"(|(Country=US)(Country=UK))" - personnes situées aux Etats-Unis et au Royaume-
Uni
```

```
"(!(Active=false))" - utilisateurs actifs
```

Les filtres peuvent être aussi complexes que nécessaire, du moment qu'ils sont conformes aux règles répertoriées précédemment. Exemple :

```
"(&(|(Country=US)(Country=UK))(&(!(Active=false))(Organization=Finance)))"
```

Ce filtre renvoie tous les utilisateurs actifs situés aux U.S.A. ou au Royaume-Uni et travaillant pour le département des Finances.

Extensions de filtre

L'utilisation de ces extensions de filtre est destinée uniquement aux campagnes. Les filtres supplémentaires suivants impliquent un modèle RACI :

A — entités approuvées

> — liens vers les entités approuvées

Exemple :

- Tous les rôles avec AD1\Admin pour approbateur

  ```
  (A(type=role)(sageUser=AD1\Admin))
  ```

- Tous les rôles liés aux utilisateurs avec AD1\Admin pour responsable

  ```
  (>(type=role)(A(type=user)(sageUser=AD1\Admin)))
  ```

Affectation d'une ressource à un rôle

Affectez des ressources à un rôle pour accorder aux utilisateurs correspondants l'accès aux autorisations de portail définies.

Pour affecter des ressources à un rôle :

1. Dans la fenêtre Eurekify.cfg de l'outil client de DNA, sélectionnez les nouvelles ressources et faites-les glisser vers un rôle répertorié dans la section Rôles.

   Le curseur est converti en icône de lien.

2. Relâchez le curseur.

   Les nouvelles ressources sont liées au rôle spécifié à l'étape 1.

3. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le rôle spécifié à l'étape 1 et cliquez sur Afficher toutes les entités liées.

   Les entités d'utilisateurs et de ressources liées au rôle sont sélectionnés.

   Remarque : Pour ajouter des utilisateurs à un rôle, cliquez sur un utilisateur dans la section Utilisateur de la fenêtre Eurekify.cfg et faites-le glisser vers un rôle de la section Rôle.

4. Vérifiez que les nouvelles ressources sont liées au rôle spécifié à l'étape 1.

5. Enregistrez les changements du fichier Eurekify.cfg.

Cas d'utilisation : Filtrer pour octroyer un accès d'auto-administration à un utilisateur

Pour permettre à un utilisateur d'accéder à toutes ses entités avec la fonctionnalité d'auto-administration, ajoutez les ressources de type de filtre suivantes à CA RCM au moyen de l'outil client de DNA.

1. Ajoutez un filtre d'utilisateur en remplissant la fenêtre Détails de la ressource comme suit :
   - Nom de la ressource 1 : [FILTER_USER]
   - Nom de la ressource 2 : *
   - Description : les utilisateurs peuvent voir leur nom dans les univers qui utilisent le champ ID de connexion.
   - Type : Filtre
   - Filtre 1 : (user.LoginID=$$PersonID$$)
2. Ajoutez un filtre de rôle en remplissant la fenêtre Détails de la ressource comme suit :
   - Nom de la ressource 1 : [FILTER_ROLE]
   - Nom de la ressource 2 : *
   - Description : les utilisateurs peuvent voir leurs rôles dans les univers qui utilisent le champ ID de connexion.
   - Type : Filtre
   - Filtre 1 : (~(user.LoginID=$$PersonID$$))
3. Ajoutez un filtre de ressource en remplissant la fenêtre Détails de la ressource comme suit :
   - Nom de la ressource 1 : [FILTER_RES]
   - Nom de la ressource 2 : *
   - Description : les utilisateurs peuvent voir leurs ressources dans les univers qui utilisent le champ ID de connexion.

- Type : Filtre
- Filtre 1 : (~(user.LoginID=$$PersonID$$))

Remarque : Pour éviter de tronquer la chaîne de filtre, élargissez la colonne Filtre 1 dans la fenêtre contextuelle de modification de la ressource avant d'entrer la chaîne.

4. Entrez une valeur dans le champ de l'ID de filtre (Nom de la ressource 3) pour chaque nouveau filtre de ressource d'après la séquence numérique.
5. Associez les nouveaux filtres de ressource à un rôle.
6. Enregistrez les changements du fichier Eurekify.cfg.

Important : Si vous avez mappé l'attribut d'ID de connexion vers un attribut autre que l'ID de connexion dans l'univers, remplacez l'ID de connexion par l'attribut correct dans le filtre. Par exemple, si les ID de connexion sont stockés dans l'attribut GUUID, modifiez le filtre comme suit :

(user.GUUID=$$PersonID$$)

Chapitre 14 : Dépannage

Ce chapitre contient une liste des messages d'erreur du portail CA RCM.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Messages d'erreur (page 289)

Messages d'erreur

CA RCM contient un système de messages qui émet une alerte lorsqu'une activité ne peut pas être achevée comme prévu ou si des informations supplémentaires sont nécessaires à sa réalisation. La table ci-dessous indique les messages standards et le type d'action à entreprendre :

Champ	Code	Description
settings.raci.create.missingmanagers.errcode	adm001	Avant de créer les données RACI, nous vous recommandons de remplir tous les champs du responsable de l'univers pour permettre l'ajout automatique de liens d'autorité.
settings.raci.create.alreadyexist.errcode	adm002	Des configurations RACI existent pour {0}.
settings.raci.create.fail.errcode	adm003	Echec de la création des configurations RACI pour {0}
required.errcode	app001	Vous devez remplir le champ ${label}.
iconverter.errcode	app002	${input} n'est pas un paramètre ${type} valide.
numbervalidator.range.errcode	app003	La valeur de ${input} n'est pas comprise entre ${minimum} et ${maximum}.
numbervalidator.minimum.errcode	app004	La valeur de ${input} est inférieure à la limite de ${minimum}.
numbervalidator.maximum.errcode	app005	La valeur de ${input} est supérieure au maximum de ${maximum}.
numbervalidator.positive.errcode	app006	La valeur de ${input} doit être positive.

Champ	Code	Description
numbervalidator.negative.errcode	app007	La valeur de ${input} doit être négative.
stringvalidator.range.errcode	app008	La longueur de ${input} n'est pas comprise entre ${minimum} et ${maximum} caractères.
stringvalidator.minimum.errcode	app009	La longueur de ${input} est inférieure au minimum de ${maximum} caractères.
stringvalidator.maximum.errcode	app010	La longueur de ${input} dépasse le maximum de ${maximum} caractères.
stringvalidator.exact.errcode	app011	La longueur de ${input} n'est pas exactement de ${exact} caractères.
datevalidator.range.errcode	app012	La valeur de ${input} n'est pas comprise entre ${minimum} et ${maximum}.
datevalidator.minimum.errcode	app013	La valeur de ${input} est inférieure à la limite minimum de ${minimum}.
datevalidator.maximum.errcode	app014	La valeur de ${input} est supérieure au maximum de ${maximum}.
patternvalidator.errcode	app015	'${input} ne correspond pas au schéma ${pattern}.
emailaddressvalidator.errcode	app016	${input} n'est pas une adresse électronique valide.
creditcardvalidator.errcode	app017	Le numéro de carte de crédit n'est pas valide.
urlvalidator.errcode	app018	${input} n'est pas une URL valide.
equalinputvalidator.errcode	app019	Les valeurs ${input0} de ${label0} et ${input1} de ${label1} doivent être égales.
equalpasswordinputvalidator.errcode	app020	Les valeurs de ${label0} et de ${label1} doivent être égales.
user.count.roles.alert.description.errcode	apr001	L'utilisateur possède {0} rôles.
user.count.resources.alert.description.errcode	apr002	L'utilisateur possède {0} ressources.
role.count.users.alert.description.errcode	apr003	Le rôle possède {0} utilisateurs.

Champ	Code	Description
role.count.children.alert.description.errcode	apr004	Le rôle possède {0} enfants.
role.count.resources.alert.description.errcode	apr005	Le rôle possède {0} ressources.
resource.count.users.alert.description.errcode	apr006	La ressource possède {0} utilisateurs.
resource.count.roles.alert.description.errcode	apr007	La ressource possède {0} rôles.
campaignchoicesvalidator.errcode	arp001	Sélectionnez au moins une option pour le champ ${byField}.
configurationname.required.errcode	arp002	Sélectionnez une configuration.
campaignname.required.errcode	arp003	Sélectionnez une campagne.
byfield.required.errcode	arp004	Sélectionnez le paramètre Par champ.
auditcard.required.errcode	arp005	Sélectionnez une fiche d'audit.
sort.required.errcode	arp006	Sélectionnez une méthode de tri.
campaignfilteroption.required.errcode	arp007	Sélectionnez un type de filtrage.
campaign.sendreminder.error.errcode	cmp001	L'envoi de rappels a été interrompu, car l'événement n'est pas actif. Le paramètre de messagerie [tms.configuration.mail.events] doit être mis à jour dans le fichier eurekify.properties.
campaign.text.campagin.errors.found.errcode	cmp002	Erreurs détectées
campaign.error.nouniversesavilable.errcode	cmp003	Aucun univers n'est disponible.
campaign.error.missingcampaigndescription.errcode	cmp004	La description de la campagne est manquante.
campaign.error.missingenddate.errcode	cmp005	La date de fin est manquante.
campaign.error.duedatemustbeinthefuture.errcode	cmp006	La date d'échéance doit être postérieure à la date du jour.
campaign.error.configurationmustbeselected.errcode	cmp007	Vous devez sélectionner une configuration.
campaign.error.racinotavailablefor.errcode	cmp008	RACI non disponible pour {0}
campaign.error.campaignalreadyexists.errcode	cmp009	La campagne [{0}] existe déjà.
campaign.error.noaccess.errcode	cmp010	L'utilisateur {0} ne peut pas accéder à la campagne {1}.

Champ	Code	Description
settings.strings.ie.errors.missingname.errcode	cst001	Le champ Nom est manquant.
settings.strings.ie.errors.missingdescription.errcode	cst002	Le champ Description est manquant.
settings.strings.ie.errors.namealreadyexist.errcode	cst003	Ce nom est déjà utilisé.
settings.strings.ie.errors.missinguniverse.errcode	cst004	Le champ Univers est manquant.
settings.strings.ie.errors.missingsettings.errcode	cst005	Le fichier XML de paramètres {0} est introuvable.
settings.strings.ie.errors.missingmapping.errcode	cst006	Le fichier XML de mappage {0} est introuvable.
settings.strings.ie.errors.missingenrichment.errcode	cst007	Le fichier d'enrichissement {0} est introuvable.
settings.strings.ie.errors.missingpassword.errcode	cst008	Le champ Mot de passe est manquant.
settings.strings.ie.errors.missingmaxduration.errcode	cst009	Le champ de durée maximum est manquant.
settings.strings.ie.errors.errorparsingmaxduration. errcode	cst010	Une erreur s'est produite lors de l'analyse du champ de durée maximum. Utilisez des valeurs entières.
settings.strings.ie.errors.missingconnectorclientclass.errcode	cst011	La classe du client du connecteur à utiliser est manquante.
settings.strings.ie.errors.missingworkflowprocess.errcode	cst012	Le flux de travaux est manquant.
settings.strings.ie.errors.missingtickettype.errcode	cst013	Le type de ticket est manquant.
dashboard.compliance.error.noname.errcode	dbc001	Spécifiez tous les noms de fiches d'audit.
dashboard.compliance.error.multiname.errcode	dbc002	Le nom {0} apparaît plusieurs fois dans la liste.
dashboard.compliance.error.nocard.errcode	dbc003	Spécifiez toutes les fiches d'audit.
dashboard.compliance.error.multicard.errcode	dbc004	La fiche d'audit {0} apparaît plusieurs fois.

Champ	Code	Description
dashboard.compliance.error.nobpralerts.errcode	dbc005	La fiche d'audit {0} ne contient pas d'alertes de règles de processus métier.
entity.emptylist.errcode	eml001	Aucune correspondance n'a été trouvée.
mail.builder.createticket.sage.errticket.subject.errcode	mal001	Nouveau ticket d'erreur (titre : {3})
mail.builder.createticket.sage.errticket.body.errcode	mal002	Un ticket d'erreur (ID
properties.errormsg.propertyalreadyexists.errcode	prp001	La propriété {0} existe déjà.
properties.errormsg.unencryptedpropertyalreadyexists.errcode	prp002	La propriété non chiffrée [{0}] existe déjà et doit être supprimée.
properties.errormsg.contcreateemptyproperty.errcode	prp003	Impossible de créer une propriété avec une clé vide ou dont la valeur est nulle
loginpage.userauthentication.failed.errcode	prt006	Echec de l'authentification de l'utilisateur : le nom ou le mot de passe de l'utilisateur ne sont pas valides.
loginpage.connecttoauthenticationservice.failed.errcode	prt007	Echec de la connexion au système d'authentification : contactez votre administrateur système.
loginpage.userauthentication.failed.sageadmin.errcode	prt008	Mot de passe incorrect pour l'administrateur
loginpage.userauthentication.failed.sagebatch.errcode	prt009	Mot de passe incorrect pour l'utilisateur de la commande
loginpage.userauthorization.failed.errcode	prt010	Echec de l'autorisation de l'utilisateur {0} : cet utilisateur n'existe pas dans la configuration {1}.
internalerrorpage.label.info1.errcode	prt011	Une erreur s'est produite. Pour plus d'informations, consultez le fichier journal.
internalerrorpage.label.info2.errcode	prt012	Pour vous reconnecter, cliquez ici.

Champ	Code	Description
sagemaster.headers.foundconflicts.errcode	sgm001	Des conflits ont été détectés dans le champ de connexion de la configuration principale.
sagemaster.headers.countduplicates.errcode	sgm002	Résultat de la recherche : {0} doublons de connexions. Vérifiez les éléments suivants :
selfservice.error.loading.bpr.errcode	sls001	Impossible de charger le fichier de règles de processus métier [{0}] : l'opération se poursuivra sans ce fichier.
selfservice.error.finding.bpr.errcode	sls002	Aucun fichier de règles de processus métier n'a été défini : l'opération se poursuivra sans ce fichier.
selfservice.error.finding.universe.errcode	sls003	Aucun univers n'est disponible.
selfservice.error.starting.approval.errcode	sls004	Une erreur s'est produite lors du lancement du processus d'approbation.
selfservice.validate.descriptionrequired.errcode	sls005	Le champ Description est requis.
selfservice.validate.nouserisselected.errcode	sls006	Aucun utilisateur n'a été sélectionné.
selfservice.validate.norequestsmade.errcode	sls007	Aucune demande n'a été effectuée.
selfservice.validate.missingraciconfigurations.errcode	sls008	Configurations RACI manquantes
selfservice.validate.errorgettingraciconfigurations. errcode	sls009	Erreur lors de l'obtention des configurations RACI
selfservice.validate.missingaccountablefor.errcode	sls010	Autorité manquante pour : {0}
selfservice.validate.racierrorfor.errcode	sls011	Erreur RACI pour {0}
settings.headers.editimportexportpage.error.errcode	ste001	Une erreur s'est produite lors de l'extraction de l'objet Connecteur {0}.
settings.headers.edituniversepage.error.errcode	ste002	Une erreur s'est produite lors de l'extraction de l'objet Connecteur.
changeapproval.child.remove.user.role.info.title.rejected.errcode	tkt001	Rejet de la demande de suppression du rôle {1} de l'utilisateur {1}

Champ	Code	Description
changeapproval.child.remove.user.role.info.title.failed.errcode	tkt002	Echec de la demande de suppression du rôle {0} de l'utilisateur {1}
changeapproval.child.remove.user.role.notification .title.errcode	tkt003	Demande de suppression du rôle {1} de l'utilisateur {0} en cours
changeapproval.child.add.user.resource.info.title.rejected.errcode	tkt005	Rejet de la demande d'ajout de la ressource {1} à l'utilisateur {1}
changeapproval.child.add.user.resource.info.title.failed.errcode	tkt006	Echec de la demande d'ajout de la ressource {0} à l'utilisateur {1}
changeapproval.child.add.user.resource.info.description.rejected.errcode	tkt007	La demande d'ajout de la ressource {1} à l'utilisateur {0} a été rejetée : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.add.user.resource.info.description.failed.errcode	tkt008	Echec de la demande d'ajout de la ressource {1} à l'utilisateur {0} : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.remove.user.resource.info.title.rejected.errcode	tkt009	Rejet de la demande de suppression de la ressource {1} de l'utilisateur {0}
changeapproval.child.remove.user.resource.info.title.failed.errcode	tkt010	Echec de la demande de suppression de la ressource {1} de l'utilisateur {0}
changeapproval.child.remove.user.resource.info.description.rejected.errcode	tkt011	La demande de suppression de la ressource {1} de l'utilisateur {0} a été rejetée : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.remove.user.resource.info.description.failed.errcode	tkt012	Echec de la demande de suppression de la ressource {1} de l'utilisateur {0} : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.remove.user.resource.notification.title.errcode	tkt013	Demande de suppression de la ressource {1} de l'utilisateur {0} en cours
changeapproval.child.remove.user.resource.notification.description.errcode	tkt014	La demande de suppression de la ressource {1} de l'utilisateur {0} est en cours : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.

Champ	Code	Description
changeapproval.child.add.role.role.info.title.rejected.errcode	tkt015	Rejet de la demande d'ajout du rôle {0} au rôle {1}
changeapproval.child.add.role.role.info.title.failed .errcode	tkt016	Echec de la demande d'ajout du rôle {0} au rôle {1}
changeapproval.child.add.role.role.info.description .rejected.errcode	tkt017	La demande d'ajout du rôle {0} au rôle {1} a été rejetée : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.add.role.role.info.description .failed.errcode	tkt018	Echec de la demande d'ajout du rôle {0} au rôle {1} : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.add.role.role.notification.tile .errcode	tkt019	Demande d'ajout du rôle {0} au rôle {1} en cours
changeapproval.child.add.role.role.notification .description.errcode	tkt020	La demande d'ajout du rôle {0} au rôle {1} est en cours : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.remove.role.role.info.title .rejected.errcode	tkt021	Rejet de la demande de suppression du rôle {0} dans le rôle {1}
changeapproval.child.remove.role.role.info.title.failed.errcode	tkt022	Echec de la demande de suppression du rôle {0} dans le rôle {1}
changeapproval.child.remove.role.role.info .description.rejected.errcode	tkt023	La demande de suppression du rôle {0} du rôle {1} a été rejetée : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.remove.role.role.info .description.failed.errcode	tkt024	Echec de la demande de suppression du rôle {0} du rôle {1} : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.remove.role.role.notification.title.errcode	tkt025	Demande de suppression du rôle {0} dans le rôle {1} en cours
changeapproval.child.remove.role.role.notification .description.errcode	tkt026	La demande de suppression du rôle {0} du rôle {1} est en cours : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.add.role.resource.info.title .rejected.errcode	tkt027	Rejet de la demande d'ajout de la ressource {1} au rôle {1}

Champ	Code	Description
changeapproval.child.add.role.resource.info.title.failed.errcode	tkt028	Echec de la demande d'ajout de la ressource {0} au rôle {1}
changeapproval.child.add.role.resource.info.description.rejected.errcode	tkt029	La demande d'ajout de la ressource {1} au rôle {0} a été rejetée : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.add.role.resource.info.description.failed.errcode	tkt030	Echec de la demande d'ajout de la ressource {1} au rôle {0} : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.add.role.resource.notification .title.errcode	tkt031	Demande d'ajout de la ressource {1} au rôle {0} en cours
changeapproval.child.add.role.resource.notification .description.errcode	tkt032	La demande d'ajout de la ressource {1} au rôle {0} est en cours : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.remove.role.resource.info.title .rejected.errcode	tkt033	Rejet de la demande de suppression de la ressource {1} du rôle {1}
changeapproval.child.remove.role.resource.info.title .failed.errcode	tkt034	Echec de la demande de suppression de la ressource {0} du rôle {1}
changeapproval.child.remove.role.resource.info.description.rejected.errcode	tkt035	La demande de suppression de la ressource {1} du rôle {0} a été rejetée : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.remove.role.resource.info.description.failed.errcode	tkt036	Echec de la demande de suppression de la ressource {1} du rôle {0} : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
changeapproval.child.remove.role.resource.notification.title.errcode	tkt037	Demande de suppression de la ressource {1} du rôle {0} en cours
changeapproval.child.remove.role.resource.notification.description.errcode	tkt038	La demande de suppression de la ressource {1} du rôle {0} est en cours : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.

Champ	Code	Description
changeapproval.child.role.task.addroletoraci .description.errcode	tkt039	Pour continuer, sélectionnez un utilisateur avec autorité pour le rôle {0}.
changeapproval.child.remove.user.role.notificati on .description.errcode	tkt094	La demande de suppression du rôle {1} de l'utilisateur {0} est en cours : la demande a été soumise à l'univers {2} à partir de {3}.
login.errors.invalidcredentials.errcode	tms001	L'utilisateur et/ou son mot de passe sont introuvables.
login.errors.invalidcredentials.errcode	tms001	Utilisez wicket/wicket comme nom d'utilisateur et mot de passe.
page.admin.failuremessage.errcode	tms002	Echec de {0}
error.validate.optionvalue.errcode	tms003	La valeur {0} n'est pas autorisée dans {1}.
error.validate.command.notfound.errcode	tms004	L'ID de la commande {0} est introuvable.
error.validate.command.disabled.errcode	tms005	L'ID de la commande {0} n'est pas activé.
error.addattachment.noname.errcode	tms006	Echec de l'enregistrement de la pièce jointe : remplissez le nom du champ.
error.filter.errcode	tms007	Le filtre {0} contient une erreur de syntaxe. {1}
error.filter.resultempty.errcode	tms008	L'utilisateur n'existe pas.
error.command.revokecmd.errcode	tms009	Echec du retrait du ticket {0} : plusieurs tickets de jobs sont manquants ({1}).
error.command.revokecmd.msg2.errcode	tms010	Echec du retrait du ticket {0} avec les tickets de jobs {1} : {2} tickets d'activité ne figurent pas dans l'arborescence du ticket.
error.command.linkcommands.errcode	tms011	Echec de la création des commandes {0} et {1}
error.command.startjobcommand.errcode	tms012	Echec du démarrage du job pour le ticket {0} : ce ticket comporte déjà une référence pour le job {1}.

Champ	Code	Description
error.command.startjobcommand.checkjobticketexists.errcode	tms013	Echec de la validation de l'activité [checkjobticketexists] dans le job [{1}] du ticket {0} : vérifiez le port SGT dans le service Web de Workpoint (WFTMS).
error.workflow.connection.errcode	tms014	Echec de la connexion à l'URL Workpoint {0} ; informations : {1}
error.service.createconsulttickets.errcode	tms015	Parent du ticket introuvable
error.service.createconsulttickets2.errcode	tms016	Impossible de trouver les utilisateurs de consultation : {0}
error.service.createconsulttickets3.errcode	tms017	Echec de la création de tickets de consultation : {0}
error.service.validatevalue.errcode	tms018	Impossible de mettre à jour le champ {0} avec la valeur {1} dans le type de ticket {2}
error.command.saveticket.optimisticlockexception .errcode	tms019	Le ticket a été mis à jour par un autre utilisateur et doit être rouvert.
error.validate.valuelength.errcode	tms020	Echec de la validation : la longueur de la valeur {0} ne peut pas dépasser {1}.
error.validate.date.errcode	tms021	Echec de l'analyse de la date {0}
error.batchtask.errcode	tms022	[{6}] - Echec de l'exécution de la commande. Nom d'action
error.batchtask.startjob.errcode	tms023	Echec de l'action {0} du job {2} Nombre de nouvelles tentatives : {1}
error.update.ticket.errcode	tms024	Impossible de mettre à jour le ticket [ID
error.campaignnamenotfound.errcode	tms025	Campagne {0} introuvable
page.recordnotfound.message.errcode	tms026	{0} est introuvable dans {1}.
page.internalerror.info1.errcode	tms027	Une erreur s'est produite. Pour plus d'informations, consultez le fichier journal.
page.internalerror.info2.errcode	tms028	Valeur nulle
page.expirederror.info1.errcode	tms029	Votre session a expiré. Reconnectez-vous.

Champ	Code	Description
page.expirederror.info2.errcode	tms030	Valeur nulle
error.workpoint.dbconnection.errcode	tms031	La connexion à la base de données Workpoint est terminée.
text.dialogs.runfailed.errcode	txd001	Echec de l'exécution de {0} : consultez les fichiers journaux.
text.dialogs.runfailed.errcode	txs002	Echec de l'exécution de {0} : consultez les fichiers journaux.
settings.strings.universe.masterequalmodel.errcode	ust001	Avertissement : Les configurations principale et modèle sont identiques.
settings.strings.universes.errors.missingname .errcode	ust002	Le champ Nom est manquant.
settings.strings.universes.errors.missingdescription .errcode	ust003	Le champ Description est manquant.
settings.strings.universes.errors.namealreadyexist .errcode	ust004	Ce nom est déjà utilisé.
settings.strings.universes.errors.missingmaster .errcode	ust005	Le champ Nom de la configuration principale est manquant.
settings.strings.universes.errors.missingmodel .errcode	ust006	Le champ Nom de la configuration modèle est manquant.
settings.strings.universes.errors.missingauditsettingsfile.errcode	ust007	Le fichier des paramètres d'audit {0} est introuvable.
settings.strings.universes.errors.masterisnotread only .errcode	ust008	La configuration principale ({0}) n'est pas en lecture seule.
settings.strings.universes.errors.masterhasparent .errcode	ust009	La configuration principale ({0}) possède une configuration parente.
settings.strings.universes.errors.masternotlogged .errcode	ust010	La configuration modèle ({0}) n'est pas journalisée.
settings.strings.universes.errors.modelisnotreadonly .errcode	ust011	La configuration modèle ({0}) n'est pas en lecture seule.
settings.strings.universes.errors.modelhasparent. errcode	ust012	La configuration modèle ({0}) possède une configuration parente.
settings.strings.universes.errors.modelnotlogged .errcode	ust013	La configuration modèle ({0}) n'est pas journalisée.

Champ	Code	Description
settings.strings.universes.errors.errorswasfound .errcode	ust014	Les problèmes suivants ont été détectés :
settings.strings.universes.errors.wouldliketoautofix .errcode	ust015	Voulez-vous les corriger automatiquement ?
error.workpoint.dbconnection.errcode	wp001	La connexion à la base de données Workpoint est terminée.

Annexe A : Propriétés CA RCM

Ce chapitre traite des sujets suivants :

tms.delegate.filter (page 303)
tms.escalate.filter (page 304)
tms.campaign.[campaign-type].reassign.filter (page 304)

tms.delegate.filter

Permet de filtrer la liste des utilisateurs de l'option de délégation. Trois options sont comprises :

Description	Filtre de délégation par défaut
Propriété	tms.delegate.filter
Exemple	tms.delegate.filter=GFilter=(Organization=$$owner.Organization$$)
Description	Filtre de type de tickets
Propriété	tms.delegate.filter.TicketType.SAGE.ChangeApprovalParentTicket
Exemple	tms.delegate.filter.TicketType.SAGE.ChangeApprovalParentTicket=GFilter=(Organization=cookingdept)
Description	Filtre de nom de tickets
Propriété	tms.delegate.filter.LinkUser-Role
Exemple	tms.delegate.filter.LinkUser-Role=GFilter=(Email=ssimhi@eurekify.com)

La propriété “nom” (lorsqu'elle est définie) est prioritaire sur la propriété "type", étant elle-même prioritaire sur la propriété de délégation par défaut.

tms.escalate.filter

Ce fichier est utilisé pour filtrer la liste d'utilisateurs de l'option d'escalade. Trois options sont comprises :

Description	Filtre d'escalade par défaut
Propriété	tms.escalate.filter
Exemple	tms.escalate.filter=GFilter=(Organization=$$owner.Organization$$)
Description	Filtre de type de tickets
Propriété	tms.escalate filter.TicketType.SAGE.ChangeApprovalParentTicket
Exemple	tms.escalate.filter.TicketType.SAGE.ChangeApprovalParentTicket=GFilter=(Organization= cookingdept)
Description	Filtre de nom de tickets
Propriété	tms.delegate.filter.LinkUser-Role
Exemple	tms.escalate.filter.LinkUser-Role=GFilter=(Email=ssimhi@eurekify.com)

tms.campaign.[campaign-type].reassign.filter

Permet de filtrer la liste des utilisateurs de l'option de réaffectation. Trois options sont comprises :

Description	Filtre de réaffectation
Propriété	tms.campaign.[campaign-type].reassign.filter
Exemple	tms.campaign.userCertification.reassign.filter=GFilter=(Organization= $$owner.Organization$$) tms.campaign.roleCertification.reassign.filter=GFilter=(Organization= $$owner.Organization$$) tms.campaign.resourceCertification.reassign.filter=GFilter=(Organization= $$owner.Organization$$)

Annexe B : Structure du portail (XML)

Pour changer la structure du portail CA RCM, et supprimer une section du portail que vous n'utilisez jamais, par exemple, modifiez le fichier portal-structure.xml selon vos besoins. Le fichier portal-structure.xml se trouve aux emplacements suivants :

- JBoss : *dossier_installation_Jboss*/conf
- WebSphere : /eurekify.war/WEB-INF/classes/com/eurekify/web/portal/links

Annexe C : Fichiers de données CA RCM

Pour représenter une configuration, CA RCM utilise trois fichiers distincts séparés par des virgules, mais liés au format texte.

Les fichiers de bases de données des utilisateurs et des ressources contiennent les informations de base sur les utilisateurs et les ressources. Le fichier de configuration contient les éléments dynamiques d'une configuration, à savoir les informations sur rôles et les relations.

Ce chapitre traite des sujets suivants :

Fichier de base de données d'utilisateurs (page 307)
Fichier de la base de données des ressources (page 308)
Fichier de configuration (page 309)

Fichier de base de données d'utilisateurs

Les noms de fichiers de bases de données d'utilisateurs se terminent par le suffixe .udb. Dans ce fichier, chaque ligne correspond à un utilisateur et contient des valeurs séparées par une virgule pour les champs suivants, dans l'ordre indiqué :

- ID personnel (clé)
- Nom de l'utilisateur
- Nom de l'organisation
- Type de l'organisation
- (Facultatif) Le nombre de champs supplémentaires est illimité.

Bien qu'ils soient facultatifs, CA RCM vous demande de spécifier des champs pour les types suivants d'informations d'utilisateurs lorsque vous définissez un univers. Définissez ces champs dans les fichiers .udb qui constituent le fichier de configuration de l'univers.

- ID de connexion
- Adresse électronique de l'utilisateur
- ID du responsable

Exemple : fichier de base de données d'utilisateurs

Le fichier .udb échantillon suivant contient 3 enregistrements d'utilisateurs.

```
PersonID,UserName,OrgName,OrgType,Country,Location,ManagerID,email,LoginID,
"52656727","Rodman Adam","System
Management","Corporate","US","Pennsylvania","54672910","52656727@company.com","IB
MR50\\Rodman Adam",
"54672910","Cooper Amos","IT
Security","Corporate","US","Pennsylvania","64646410","54672910@company.com","IBMR
50\\Cooper Amos",
"64646410","Herman Barbara","Operations","Corporate","US","New
Jersey","64646410","64646410@company.com","IBMR50\\Herman Barbara",
```

Fichier de la base de données des ressources

Les noms de fichiers de bases de données de ressources se terminent par le suffixe .rdb. Dans ce fichier, chaque ligne correspond à une ressource et contient des valeurs séparées par une virgule pour les champs suivants, dans l'ordre indiqué :

- Nom de la ressource 1 (ResName1)
- Nom de la ressource 2 (ResName1)
- Nom de la ressource 3 (ResName1)
- (Facultatif) Le nombre de champs supplémentaires est illimité.

Les champs de noms de ressources sont généralement mappés vers le terminal ou le groupe d'applications de la ressource.

Bien qu'ils soient facultatifs, CA RCM vous demande de spécifier des champs pour les types suivants d'informations de ressources lorsque vous définissez un univers. Définissez ces champs dans les fichiers .rdb qui constituent le fichier de configuration de l'univers.

- Application
- ID du responsable

Exemple : fichier de base de données de ressources

Le fichier .rdb échantillon suivant contient 3 enregistrements d'utilisateur.

```
ResName1,ResName2,ResName3,Description,ManagerID-Owner,Location,
"SYS1","RACFPROD","RACF22","Production RACF","77292450","Irvine,CA",
"Domain Users","NT5AVE","WinNT","Active Directory ","91236370","Houson,TX",
"DEVELOP","RACFPROD","RACF22","Production RACF","77292450","Irvine,CA",
```

Fichier de configuration

Les noms des fichiers de configuration se terminent par le suffixe .cfg. Le fichier de configuration est lié à deux fichier de bases de données : utilisateurs et ressources. Il contient des définitions de rôles et de liens entre les utilisateurs, les rôles et les ressources.

Remarque : Les configurations multiples peuvent partager les mêmes utilisateurs et fichiers de bases de données de ressources.

Le fichier de configuration contient les éléments suivants :

- Une section d'en-tête qui indique le propriétaire et l'historique de modification du fichier. Les deux premières lignes du fichier spécifient l'utilisateur et les fichiers de bases de données de ressources référencés par la configuration. Ces lignes ont le format suivant :

  UsersDB,*udb_pathname*
  ResDB,*rdb_pathname*

  Remarque : *udb_pathname* représente le chemin d'accès du fichier de base de données d'utilisateurs référencé. *rdb_pathname* représente le chemin d'accès du fichier de la base de données de ressources référencé.

- Les déclarations d'entités d'utilisateurs permettent de définir un sous-ensemble d'utilisateurs à partir du fichier de base de données d'utilisateurs référencé. Chaque ligne définit un seul utilisateur, avec le format suivant :

  User, *udb_record*, *PersonID*

  Remarque : *udb_record* représente la valeur de l'index d'un enregistrement dans le fichier de la base de données d'utilisateurs. La valeur de l'index du premier enregistrement d'utilisateur du fichier .udb est de 0. *PersonID* représente la valeur du champ ID personnel dans l'enregistrement d'utilisateur référencé.

- Les déclarations d'entité de ressource permettent de définir un sous-ensemble de ressources à partir du fichier de base de données de ressources référencé. Chaque ligne définit une seule ressource, avec le format suivant :

  Res, *rdb_record*, *ResName1*, *ResName2*, *ResName3*

  Remarque : *rdb_record* représente la valeur de l'index d'un enregistrement dans le fichier de la base de données de ressources. La valeur de l'index du premier enregistrement d'utilisateur du fichier .rdb est de 0. *ResName1*, *ResName2* et *ResName3* représentent les valeurs des champs correspondants obligatoires dans l'enregistrement de la ressource référencé.

- Les déclarations de rôle permettent de définir un rôle en termes d'utilisateurs, de ressources ou d'autres rôles dans la configuration. Chaque déclaration définit un rôle unique dans une ligne, avec le format suivant :

  `Role,roleID,roleName,roleDescription,roleOrganization,roleOwner`

  Remarque : *roleID* représente l'identificateur numérique affecté par CA RCM au rôle. *roleName* est le nom unique du rôle. *roleDescription* représente le texte de la description du rôle. *roleOrganization* est l'organisation associée au rôle et *roleOwner* représente l'utilisateur propriétaire du rôle.

- Les déclarations de lien permettent de définir le contenu du rôle et les droits d'utilisateur comme ensemble de liens entre les entités de l'utilisateur, du rôle et de la ressource déclarés. Chaque ligne définit un seul lien, avec le format suivant :

  `Link_type,Entity1,Entity2`

  Remarque : *Link_type* spécifie le type de lien. *Entity1* et *Entity2* spécifient les entités liées à l'aide de l'index d'enregistrement de l'entité d'utilisateur ou de ressource, ou l'ID du rôle d'une entité de rôle.

  La chaîne *Link_type* peut avoir les valeurs suivantes :

  - Utilisateur-Ressource : lien utilisateur-ressource
  - Utilisateur-Rôle : lien utilisateur-rôle
  - Rôle-Ressource : lien rôle-ressource
  - Rôle-Rôle : lien rôle-rôle (lien parent-enfant dans la hiérarchie des rôles)

  Les entités doivent être répertoriées dans l'ordre. Par exemple, dans une déclaration Utilisateur-Ressource, la première entité est un enregistrement d'utilisateur et la deuxième un enregistrement de ressource. Dans un lien Rôle-Rôle, la première entité est l'ID du rôle du rôle parent et la deuxième entité est du rôle enfant.

Exemple : fichier de configuration

Les fichiers de configuration sont généralement plus volumineux que dans cet exemple. Dans cet exemple, le rôle 1001 possède une seule ressource, le rôle 1014 a deux ressources et le rôle 1015 inclut aussi bien le rôle 1001 que le rôle 1014 comme enfants.

```
UsersDB,.\UsersDB.udb
ResDB,.\ResDB.rdb
CreateDate,03/09/2007 12:27
ModifyDate,03/09/2007 12:27
StatusDate,17/04/2007 15:36
Owner1,Ilan Sharoni
Organization1,Company
Owner2,
Organization2,
Operation1,
Operation2,
Operation3,
Status,
ParentConfigName,SQL://(local).sdb/ConfigWithRoles.cfg
User,0,"45489940"
User,1,"47868650"
User,2,"52656727"
Res,0,"APPLDEV","RACFTEST","RACF22"
Res,1,"BRLIMSYS","RACFPROD","RACF22"
Res,2,"DEVELOP","RACFPROD","RACF22"
Role,1001,"BASIC ROLE","Basic role - for all IT
users","Enterprise","82922230","Org Role","","45489940","Approved","09/05/2007
10:36","No Rule","Enterprise","Corporate",""
Role,1014,"Title - Product Manager","Characteristic Role (50%)","Title - Product
Manager","99883135","Org Role","","45489940","Approved","09/05/2007
10:36","Title=Product Manager;","Title","Corporate",""
Role,1015,"Title - Operator","Characteristic Role (50%)","Title -
Operator","45489940","Org Role","","45489940","Approved","09/05/2007
10:36","Title=Operator;","Title","Corporate",""
User-Res,0,2
User-Res,1
User-Role,1,1001
User-Role,2,1014
Role-Res,1001,0
Role-Res,1014,1
Role-Res,1014,2
Role-Role,1015,1014
Role-Role,1015,1001
```

Chapitre 15 : Glossaire

Configuration

Structure de données de propriétaires de CA RCM contenant des clichés des définitions d'utilisateurs, de ressources et de rôles disponibles, ainsi que leurs relations respectives (droits)

Configuration modèle

Il s'agit d'une copie de la configuration principale. Le processus d'audit est actif sur la configuration modèle et le système Eurekify Sage DNA compare l'ensemble de fichiers de configuration obtenus et mis à jour avec les fichiers de configuration principale d'origine. Les différences détectées sont alors téléchargées vers l'ordinateur de production.

Configuration principale

Configuration d'origine téléchargée à partir de l'ordinateur de production La configuration principale présente les définitions réelles.

Connecteurs

Les connecteurs utilisent les convertisseurs pour accéder à l'ordinateur de production pour les processus de téléchargement et de chargement. Il existe des connecteurs distincts pour les procédures d'importation et d'exportation.

defaultSettings.xml

Fichier XML contenant les détails de connexion, situé dans le sous-répertoire du convertisseur du répertoire de base de <CA RCM. Pour mettre à jour, utilisez le module de gestion des données de CA RCM.

Enfants

Type de ticket spécifique.
Le nombre d'enfants répertoriés pour un ticket de campagne indique le nombre d'approbateurs affectés à cette campagne.
Le nombre d'enfants répertoriés pour un ticket d'approbateur représente le nombre d'[Entités] que l'approbateur spécifique doit auditer, lorsque [Entités] fait référence au type de campagne : certification de l'utilisateur, du rôle ou de la ressource.

Entité

Elle se rapporte à l'un des éléments suivants :

- Utilisateur
- Rôle
- Ressource

Fiche d'audit

Fichier avec extension .aud, généré par le module DNA qui contient une liste de violations ou des situations hors schéma. Chaque entrée représente une violation connectée à une entité ou à un lien. Vous pouvez modifier une fiche d'audit dans le module DNA en ajoutant des instructions pour corriger une violation ou pour en approuver une. Pour plus d'informations, reportez-vous au manuel DNA User Manual.

Fiche d'audit approuvée

Fiche d'audit dressant la liste des violations approuvées utilisable lors d'un audit pour empêcher la duplication de notifications de violations dont l'approbation a déjà été envoyée.

Fichier de mappage .xml

Fichier XML contenant les détails de mappage, situé dans le répertoire <Eurekify home directory>\<Converter directory>. Pour mettre à jour, utilisez le module de gestion des données d'Eurekify.

Flux de travaux

Les campagnes et les processus d'approbation sont orientés par un flux de travaux, c'est-à-dire un ensemble d'instructions qui guident la logique de l'application. Ce flux de travaux est généré par Workpoint™, qui est un moteur de conception de flux de travaux de gestion de processus métier.

Lien de rôle à rôle

Ce type de lien représente une relation hiérarchique. Les utilisateurs membres d'un rôle parent sont automatiquement membres du sous-rôle et disposent par conséquent de tous les droits relatifs.

Lien direct

Connexion ininterrompue entre deux entités. Par exemple : Un lien entre un utilisateur et une ressource

Lien double

Il se rapporte à l'utilisation simultanée d'un lien direct et d'un lien indirect. Par exemple : Un utilisateur est lié directement à une ressource spécifique tout en étant lié à un rôle, lui-même lié à la même ressource.

Lien indirect

Connexion ininterrompue entre deux entités. Par exemple : Un utilisateur est lié à un rôle spécifique et le rôle est lié à une ressource spécifique. Le lien entre l'utilisateur et la ressource est indirect. Voici quelques exemples supplémentaires :
Utilisateur—Rôle—Ressource : lien indirect entre un utilisateur et une ressource
Utilisateur—Rôle—Rôle : lien indirect entre un utilisateur et un rôle (hiérarchie)
Utilisateur—Rôle—Rôle—Ressource : lien indirect entre un utilisateur et une ressource
Dans le cas d'un utilisateur lié à une ressource liée à un rôle, les liens indirects ne sont pas définis lorsque l'utilisateur est directement lié à la ressource et que le rôle est lui-même directement lié à la même ressource. Dans ce cas, l'utilisateur ne possède aucun type de lien au rôle en question.

Lien ou lien d'entités

Se rapporte à une connexion entre deux entités. Voici les liens possibles :

- Utilisateur-Rôle
- Utilisateur-Ressource
- Rôle-Ressource
- Rôle-Rôle (hiérarchie)

Les liens peuvent être classés en liens directs, liens doubles ou liens indirects.

RACI

Un diagramme RACI (ou matrice RACI) sert à décrire et à clarifier les rôles et les responsabilités de plusieurs équipes pour des projets et des processus impliquant plusieurs fonctions ou plusieurs départements. Dans le portail Eurekify, il s'agit de la source des approbateurs mentionnée dans ce manuel. Ceux-ci figurent dans le fichier de configuration de l'autorité.
Le diagramme RACI permet de diviser les tâches en quatre types de responsabilité participative, affectées ensuite à différents rôles du projet ou du processus.
L'acronyme RACI est composé des types de responsabilité suivants :

Responsable

Il s'agit de la personne qui mène à bien la tâche. Plusieurs ressources peuvent être responsables.

Autorité

Egalement appelée approbateur, il s'agit de la dernière ressource devant rendre des comptes concernant l'achèvement correct et complet de la tâche. Une seule ressource A doit être spécifiée pour chaque tâche.

Consulté

Il s'agit des personnes qui doivent être consultées. La communication se fait à double sens.

Informé

Il s'agit des personnes tenues informées de l'avancement. La communication se fait à sens unique.

Dans la plupart des cas, le rôle spécifié en tant qu'autorité est également défini comme responsable. Hormis cette exception, il est généralement recommandé d'attribuer au moins un des types de rôle participatif pour chaque tâche à chacun des rôles d'un projet ou d'un processus. Bien que certaines entreprises et organisations autorisent par exemple des types de participation double, cela signifie généralement que les rôles n'ont pas encore été résolus et la valeur de l'approche RACI quant à l'explication de chaque rôle pour chaque tâche s'en retrouve limitée. Pour plus d'informations sur les données RACI, consultez l'adresse suivante :
http://www.pmforum.org/library/tips/pdf_files/RACI_R_Web3_1.pdf.

Ticket

Les tickets sont des tâches que vous pouvez afficher dans la file d'attente des tickets. Il peut s'agir de tickets liés à une tâche, informatifs et/ou hiérarchiques, ou encore indiquant une notification simple concernant un processus.

Univers

Terme désignant une paire unique de configuration principale/configuration modèle.

Violations

Une violation se définit comme un non-respect des stratégies de sécurité de l'entreprise, de ses directives, de ses règles de processus métier et/ou de ses réglementations. CA RCM identifie de telles infractions et les répertorie dans les fiches d'audit, le cas échéant. Lors de l'utilisation du portail CA RCM, vous pouvez trouver des colonnes intitulées Violations. Ces colonnes contiennent le nombre de violations associées à la ligne spécifique de la table.

Index

A

administration - 14, 19, 193, 205, 248, 252, 260, 262, 265, 267, 268, 305
administration SGT - 198
approbateur - 19, 194, 197, 265, 279, 305
auto-administration - 14, 19, 116, 281
autorisations - 19, 195, 278
autorité - 265

C

confirmer - 213
connecteur - 22, 199, 205, 208, 305
connecteur d'exportation - 25, 199, 205, 208
connecteur d'importation - 21, 199, 205
convertisseur - 205, 208
courriel - 303

D

date d'échéance - 195
déléguer - 213, 279

E

escalader - 213, 279
état - 195

F

fichier Eurekify.cfg - 279, 281, 282
file d'attente des tickets - 14, 19, 68, 194, 195, 198, 205, 208, 231
filtre - 68, 248, 260, 264, 280, 282

G

Gfilter - 282

J

journal des transactions - 197, 248

M

modèle - 21, 25

N

navigateur d'entités - 14, 305

O

outil du client DNA - 17, 22, 24, 116, 193, 199, 205, 208, 252, 265, 280
outil du client Gestion de données - 199, 205, 208

P

page d'accueil - 17, 18, 205, 208, 305
personnaliser - 68
planificateur - 248, 305
principale - 21, 25, 193
processus d'approbation - 197, 248
propriétés - 193, 194, 195, 197, 260, 262, 263, 264, 305

R

RACI - 24, 193, 265, 267, 285, 305
rapports - 18, 305
réaffecter - 303
rechercher - 68

S

sévérité - 195, 205, 208
statut - 195

T

ticket d'approbateur - 194, 305
ticket d'approbateur - 194
ticket d'approbateur - 305
ticket de campagne - 194, 305
ticket de campagne - 194
ticket de campagne - 305
ticket de processus d'approbation - 197

U

univers - 14, 21, 24, 205, 208, 251, 265, 267, 282, 305